

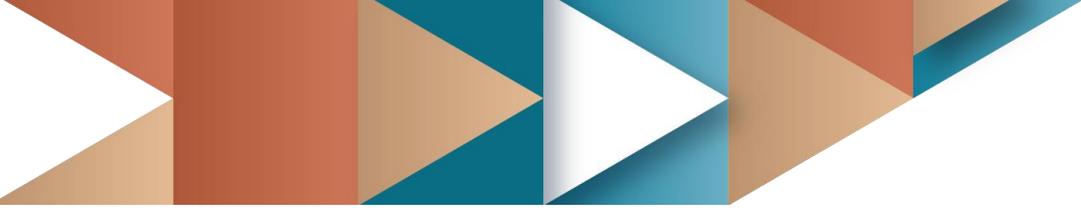


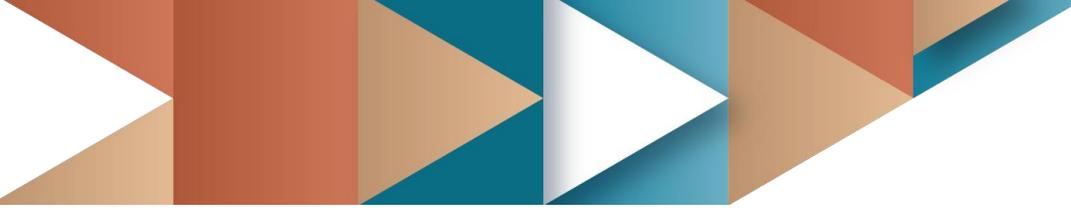
EVALUACIÓN DE PROCESOS EJERCICIO FISCAL 2019

FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)

Que presenta:







Resumen Ejecutivo

El presente documento constituye la Evaluación de Procesos del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) en su componente de Asistencia Social (FAM-AS) del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal 2019. Conforme a los Términos de Referencia establecidos por la Contraloría Gubernamental Estado de Tamaulipas y que corresponden a los emitidos por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

El Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), así como su componente de Asistencia Social (FAM-AS), entró en vigor en 1998. Los artículos 39, 40 y 41 de dicha Ley establecen las disposiciones generales para el Fondo de Aportaciones Múltiples. En el artículo 40 se señala que, a nivel federal, el 46% del FAM se destinará a Asistencia Social, para el otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social.

1) Asistencia Social

El componente está a cargo del DIF del Estado de Tamaulipas y se convierte en apoyo para:

Programa Desayuna Bien

El Programa proporciona a las niñas, niños y adolescentes un desayuno caliente diariamente en el plantel escolar, preparado por un comité de madres y padres de familia.

Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

El Programa proporciona acceso a una comida caliente en un espacio físico para fomentar el desarrollo comunitario de la localidad, propiciando la formación, participación y organización comunitaria.

Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar

Consiste en la entrega de una dotación de productos alimentarios básicos a sujetos que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y/o carencia alimentaria, entregada de manera trimestral.

Programa Aliméntate Bien, Dotación Contingencia

Programa destinado a familias en situación de emergencia, desastre o contingencia ambiental, que otorga una dotación temporal diseñada bajo criterios de calidad nutricia, con insumos que se ajustan a condiciones en las que es difícil la preparación de alimentos de forma regular.

Programa Dotación sin límites

Su objetivo es mejorar las condiciones de bienestar de personas con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa. La población objetivo son personas de cualquier edad con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa en condiciones de pobreza.

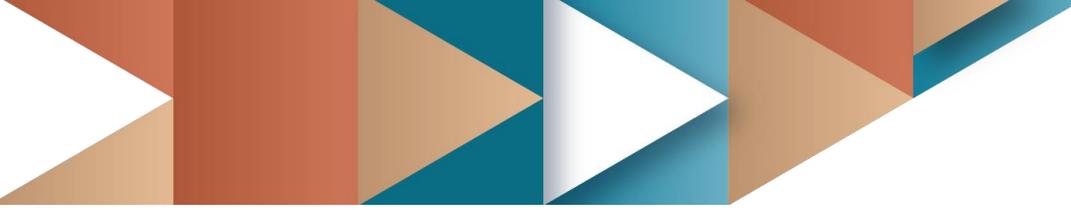
En la siguiente tabla se muestran los procesos identificados:

N°	Actividad o Proceso	Área Responsable
1	Planeación	Dirección de Programas Alimentarios, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Dirección de Planeación e Innovación.
2	Difusión	SMDIF y SEDIF
3	Solicitud de apoyos	SMDIF y SEDIF
4	Selección de beneficiarios	Sistema Estatal DIF

5	Producción de bienes	Dirección de Administración y Finanzas y Direcciones usuarias-operadoras (DPA-DAPD).
6	Distribución de bienes	Proveedores, SEDIF y SMDIF.
7	Entrega de apoyos	SEDIF y SMDIF
8	Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos	SEDIF (DPA-DPAD)
9	Contraloría Social y satisfacción de usuarios	SEDIF (DPA-DPAD)
10	Monitoreo y evaluación	SEDIF (DPA-DPAD) y Dirección de Planeación e Innovación.
11	Transparencia	SEDIF (DPA-DPAD)

Los principales hallazgos derivados de la evaluación por programa son:

- ❖ El FAM no cuenta con un flujograma sobre el FAM vertiente asistencia social de su proceso y por ende de sus procedimientos, ni general ni de sus programas en lo particular.
- ❖ Las áreas (direcciones y departamentos) que coordinan y ejecutan los programas del FAM, no todas cuentan con manual de procesos ni de procedimientos ordenados y validados.
- ❖ Las dependencias del SEDIF que operan los programas no transparentan un oportuno y eficiente mecanismo de evaluación y obtención de resultados.
- ❖ Los documentos que se señalan que deben de entregar la población objetivo para ser beneficiario no son claros ni transparentes.



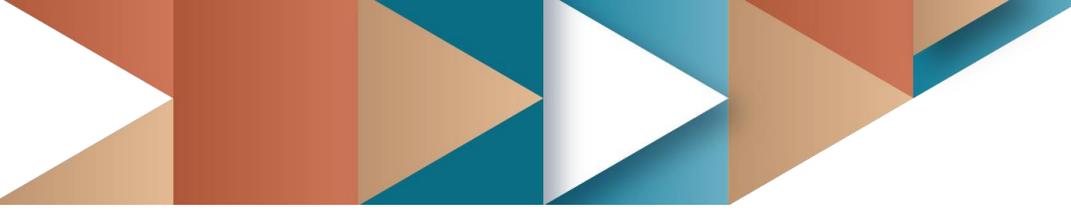
Medición de atributos de los procesos del Fondo.

En los procesos del FAM asistencia social dentro de sus cinco programas ejecutados, se consideraron tres atributos que los distinguen: eficacia, suficiencia y pertinencia.

La planeación es el procedimiento clave en el proceso y se evaluó con la más alta calificación en eficiencia, suficiencia y pertinencia, pues en esta se desarrolla el Programa Estatal Anual, se establecen las reglas de operación de cada uno de los programas del FAM, se diseñan los menús y las características que deben de tener los insumos en cada uno de los programas, así como el techo presupuestal de cada programa y por ende sus indicadores de medición, es completo y oportuno este diseño, a pesar de que depende en mucho sentido de la publicación de los Lineamientos EISAIA 2019.

Recomendaciones Generales del FAM, Asistencia Social.

- Definir un flujograma sobre el FAM vertiente asistencia social que contemple sus procesos generales y posteriormente los procedimientos de cada uno de sus procesos y subsecuentemente de cada programa.
- Hacer público y transparentar los resultados de los indicadores de gestión y estratégicos diseñados en la MIR del sistema de evaluación que se rige conforme a la MML, de manera oportuna y eficiente.
- Publicar y establecer los documentos de manera estandarizada que sirvan para la población que desee hacer el trámite, con el objeto de ser beneficiario y lo haga desde el momento en que se presenta a los SMDIF o comités.

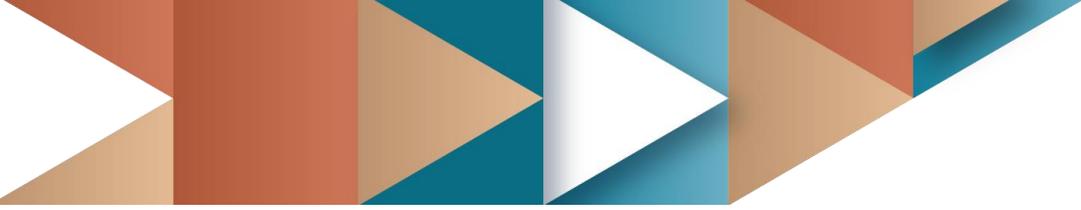


Conclusiones Generales del FAM

Esta evaluación se puede concluir que el FAM asistencia social en el Estado de Tamaulipas a través del SEDIF se ejecuta con particularidades específicas entre cada programa que lo compone, no obstante, el FAM ha logrado desarrollar lo planeado y ejecutado cada una de sus acciones conforme se diseñaron, independiente de carecer de indicadores que midieran su logro cuantitativo.

Un factor un común de los programas ejecutados con el FAM asistencia social ha sido el apoyo alimentario y que va dirigido a determinados grupos en situación de vulnerabilidad, por lo que hasta cierto punto comparten un mismo objetivo; asimismo a pesar de ser parecidos a simple vista en el análisis y desglose sus subprocesos se demuestra que tiene factores que los hacen distintos entre sí dada su operatividad e incluso por el área a cargo de ejecutarla.

La evaluación no deja duda del cumplimiento de objetivo de los programas alimentarios bajo el FAM que es contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones vulnerabilidad, atendiéndolos en espacios alimentarios, proporcionando alimentos con criterios de calidad nutricia, asegurando la calidad alimentaria y producción de alimentos, asimismo en su modalidad de atender a población con discapacidad.

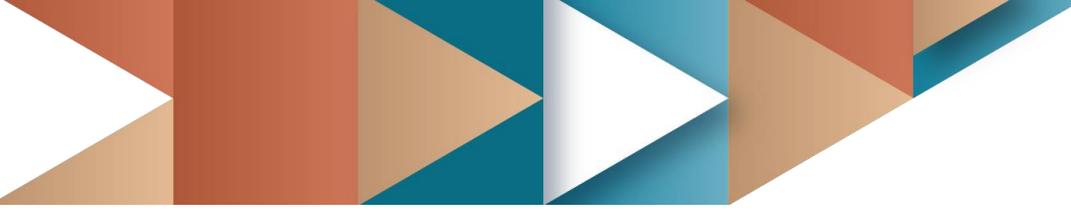




ÍNDICE

Resumen Ejecutivo.	1
Índice.	6
Glosario.	9
Introducción.	12
1. Descripción General del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).	15
1.1 Antecedentes.	15
1.2 Datos Generales.	16
1.3 Problemática que atiende y contexto.	18
1.4 Alineación del Fondo.	27
1.5 Principal Normatividad del FAM.	28
2. Diseño Metodológico y Trabajo de Campo.	34
2.1 Diseño Metodológico.	34
2.1.1 Revisión documental.	35
2.1.2 Entrevistas de profundidad.	38
2.1.3 Entrevistas Semiestructuradas.	39
2.1.4 Análisis de Gabinete.	40
3. Descripción de los procesos del FAM en sus vertiente Asistencia Social.	43
3.1 Descripción general.	43
3.1.1 Modelo de Procesos CONEVAL.	45
3.2 Identificación de Procesos.	48
3.2.1 Proceso Interno.	52
3.2.2 Mapa de operación del proceso interno.	52
3.3 Descripción de los procesos del FAM Asistencia Social.	53
3.4 Procesos por programa ejercido del FAM Asistencia Social.	66
3.4.1 Programa Desayuna Bien.	68
3.4.2 Programa Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo.	80
3.4.3 Programa Aliméntate Bien. Dotación Canasta Básica Familiar.	92
3.4.4 Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.	100

3.4.5 Programa Dotación Sin Límites.	108
3.5 Grado de Consolidación.	114
3.5.1 Grado de Consolidación operativa del FAM Asistencia Social.	116
4. Hallazgos y Resultados.	118
4.1 Principales Problemas Detectados.	118
4.2 Cuellos de botella.	121
4.3 Áreas de Oportunidad.	127
4.4 Amenazas y Fortalezas.	129
4.5 Análisis FODA.	133
5. Recomendaciones y conclusiones.	135
5.1 Recomendaciones Generales.	135
5.2 Recomendaciones específicas.	139
5.3 Conclusiones.	145
6. Equipo Evaluador.	148
Anexo I.	153
Anexo II.	155
Anexo III.	172
Anexo IV.	182
Anexo V.	187
Anexo VI.	221
Anexo VII.	225
Anexo VIII.	230
Anexo IX.	235
Anexo X.	237
Anexo XI.	238



GLOSARIO

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.

Comité: Comité de madres y padres de familia constituido en cada plantel escolar para el desarrollo de las actividades del Programa Desayuna Bien.

CCYOP: Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

DAF: Dirección de Administración y Finanzas

DAPD: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad

DASA: Departamento de Asistencia Social Alimentaria.

DDEEA: Departamento de Desayunos Escolares y Espacios de Alimentación.

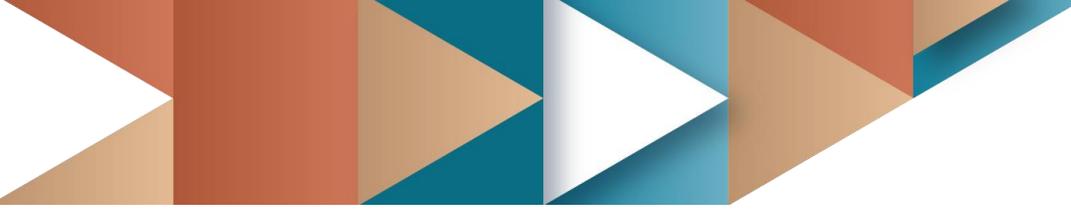
DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPA: Dirección de Programas Alimentarios

DPI: Dirección de Planeación e Innovación

EAEyD: Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.



Evaluación: Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.

FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Indicador de Gestión: Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.

Lineamientos: Son las orientaciones y directrices generales de una política o de una estrategia.

MIR: Matriz de Indicadores

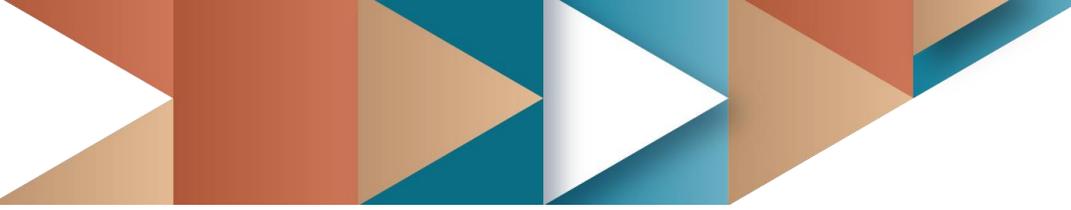
MML: Metodología del Marco Lógico

Monitoreo: Es la observación, registro y análisis de los posibles cambios que se detectan en los indicadores elegidos, con el fin de determinar si corresponden a variaciones propias del sistema o a variaciones producto de los impactos.

Operación: Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

PAT: Programa de Trabajo Anual del Sistema Estatal DIF 2019



PEA: Proyecto Estatal Anual 2019 de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

Población objetivo: Número de beneficiarios identificados que cumplen con los criterios de elegibilidad para cada uno de los programas o individuos que el programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado (un año), pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial, o a una parte de ella.

SHCP: Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

SRFT: Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos.

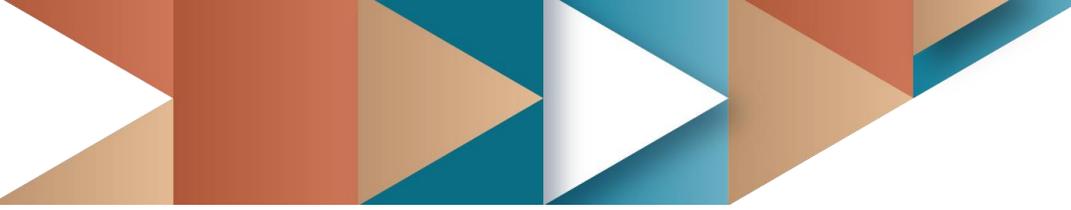
SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SFRH: Subdirección de Finanzas y Recursos Humanos adscrita al Dirección de Administración y Finanzas del DIF Estatal

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TDR: Términos de Referencia



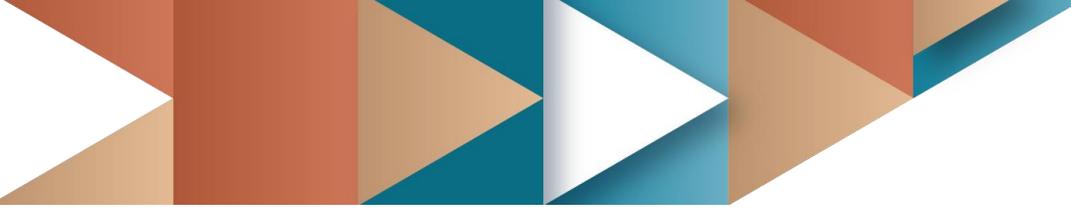
INTRODUCCIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas (SEDIF) suscribió un acuerdo con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se coordina la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), que tiene como propósito “promover una alimentación correcta en individuos, familias y comunidades en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, a través de la entrega de apoyos alimentarios en el contexto de salud y alimentación actual, con perspectiva familiar y comunitaria, regional, de género y como apoyo a la seguridad alimentaria en el hogar y la familia”.

Con la nueva Ley de Coordinación Fiscal, cobró mayor impulso el proceso de descentralización de los recursos para combatir el rezago social y la pobreza extrema, mediante las transferencias de recursos por la vía de los fondos de aportaciones destinados al financiamiento de funciones descentralizadas en sectores clave del país que requieren atención local para su mayor efecto y eficiencia.

Estas aportaciones federales se distribuyen a los estados a través de ocho fondos, entre ellos el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM). Los programas apoyados con el FAM-AS están diseñados para mejorar las necesidades de la población más vulnerable del Estado (niños, personas de la tercera edad y familias marginadas), con la finalidad de contribuir con la seguridad alimentaria y generar oportunidades de desarrollo, que permitan su integración social y económica.

El Programa Anual de Evaluación del Estado de Tamaulipas publicado en el periódico oficial en fecha 30 de abril de 2020 indica que se deberá realizar una Evaluación de Procesos al Fondo de Aportaciones Múltiples vertiente Asistencia social del ejercicio fiscal 2019, con el fin de analizar mediante trabajo de campo y



de gabinete si las acciones ejecutadas, llevan a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuyen al mejoramiento de la gestión. Con base en lo establecido por el CONEVAL en la publicación de los Términos de Referencia los objetivos de la Evaluación de Procesos son los siguientes:

Objetivo General

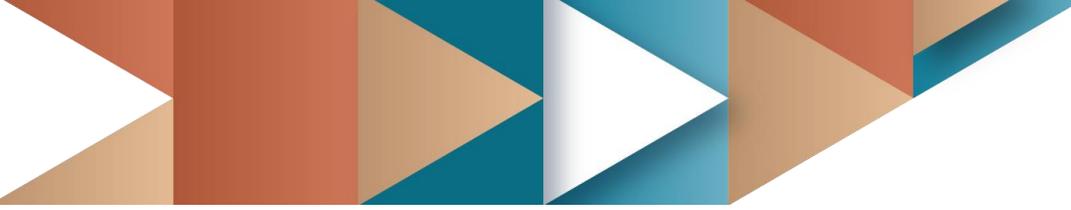
Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Fondo, que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos del Fondo. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

Objetivos Específicos:

- Describir la gestión operativa del Fondo mediante sus procesos, en los distintos niveles de ejecución donde se lleva a cabo.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la articulación de los procesos contribuye al logro de los objetivos del Fondo.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Fondo pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

Alcances

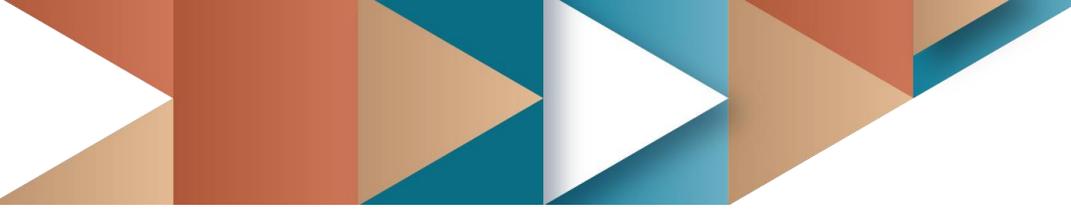
La evaluación se realizó mediante trabajo de campo mediante la modalidad de entrevistas en línea y análisis de gabinete de la información proporcionada por la instancia ejecutora, es decir el Sistema Estatal DIF Tamaulipas, se pudieron contrastar los aspectos normativos con la operación cotidiana y se pudo



determinar si los procesos que componen la ejecución del FAM en su componente de Asistencia Social, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel propósito.

De acuerdo con los Términos de Referencia esta Evaluación de Procesos del Fondo de Aportaciones Múltiples en el Estado de Tamaulipas está estructurado en:

- 1) Descripción del programa,
- 2) Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo,
- 3) Descripción y análisis de los procesos de los programas,
- 4) Hallazgos y Resultados,
- 5) Recomendaciones y conclusiones y
- 6) Anexos



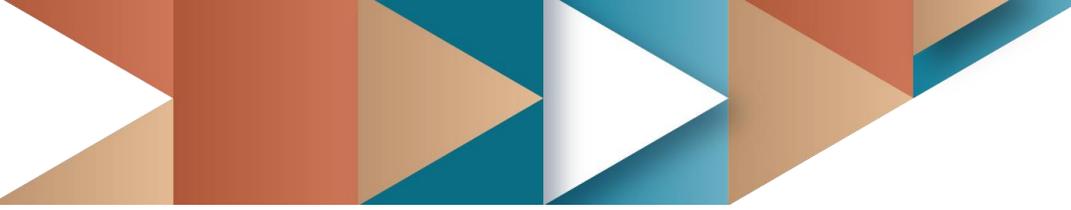
1. Descripción General del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

1.1 Antecedentes

En la década de los años noventa fue creado el Ramo General 33 bajo el marco de un proceso de descentralización que dio inicio en México en 1982. El propósito de su creación era el de servir como mecanismo de transferencia de recursos presupuestarios federales, hacia las entidades y los municipios, sustentado en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF). El Fondo de Aportaciones Múltiples se estableció con la adición del capítulo V “Aportaciones Federales en Entidades Federativas y Municipios”, como resultado del proceso de descentralización en diciembre de 1997; en dicho capítulo, se establece que las aportaciones federales son recursos que la federación transfiere a las hacienda públicas de los estados y en su caso de los municipios, con lo que se condiciona su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos para cada tipo de aportación se establece en la propia LCF.

El objetivo de este Fondo es contribuir en el financiamiento de los programas de asistencia social en materia alimentaria en personas de desamparo y vulnerabilidad social; así como la atención a la infraestructura educativa. Este fondo representa el 0.8% de la recaudación federal participable, se establece que las aportaciones otorgadas mediante el fondo se destinarán en un 46.0% al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social mediante instituciones públicas, con base en lo establecido en la Ley de Asistencia Social.

El FAM es un fondo de alta relevancia en la composición del Ramo General 33, por ser el único recurso etiquetado para la asistencia social alimentaria en las entidades federativas.



El destino principal de los recursos del FAM en su componente de Asistencia Social que reciben los estados es otorgar desayunos escolares calientes y fríos, y apoyos alimentarios a través de despensas, alimentación en albergues, casas hogar y utensilios para la preparación y consumo de alimentos.

La ejecución de estos recursos toma como referencia la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), desarrollada por el Sistema Nacional del DIF (SNDIF) que vincula de manera integral los criterios de calidad nutrimental de los apoyos.

Las acciones, se basan en la Estrategia de Orientación Alimentaria (EOA), Lineamientos para el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria y la Estrategia Nacional contra la obesidad y el sobrepeso.

La distribución de los recursos del FAM se realizan por medio de las reglas y asignaciones que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y de acuerdo al artículo 41 de la Ley de Coordinación Fiscal, son aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), quien debe enterarlos mensualmente durante el año a las entidades federativas, de manera ágil y directa, sin más limitaciones y restricciones. Su calendarización es determinada por el Sistema Nacional DIF en acuerdo con los Sistemas Estatales.

1.2 Datos Generales

El Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) contempla recursos para Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios para el Estado de Tamaulipas, a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), que son ejecutados a través de cinco programas o acciones, este trabajo se enfoca en un

solo componente “Asistencia Social” el cual es ejecutado por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) del Estado de Tamaulipas.

El monto asignado para este Fondo en 2019 que aprobó en su Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas se determinó una cantidad de \$266,771,818.00 (doscientos sesenta y seis millones setecientos setenta y siete mil ochocientos dieciocho pesos 00/100 m.n.)¹ mismo que se publicó, considerado en el Presupuesto de Egresos de la Federación; sin embargo, en la publicación de finales del mes de enero, mediante el “Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a entidades federativas y municipios y 33 Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios.” se señaló la cantidad de \$304,298,610.00 (trescientos cuatro millones doscientos noventa y ocho mil seiscientos diez pesos 00/100 m.n.)² para la vertiente de asistencia social del año 2019.

Derivado de lo anterior finalmente los montos de este Fondo por programa en el ejercicio fiscal 2019 fueron los siguientes:

PROGRAMA	ASIGNADO	AMPLIACION/ REDUCCION	AUTORIZADO	EJERCIDO
DESAYUNA BIEN	\$192,124,490	\$956,425	\$193,080,915	\$193,080,915
CANASTA BÁSICA FAMILIAR	\$86,295,060	-\$2,667,555	\$83,627,505	\$83,627,505
ESPACIOS DE ALIMENTACION, ENCUENTRO Y DESARROLLO	\$13,000,000	\$1,156,805	\$14,156,805	\$14,156,805

¹ Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2019.
<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/12/cxliii-154-251218F-ANEXO.pdf>

² https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5548475&fecha=21/01/2019

DOTACION PARA CONTINGENCIA	\$834,060	\$567,232	\$1,401,292	\$1,401,292
DOTACION SIN LIMITE	\$12,045,000	-\$12,907	\$12,032,093	\$12,032,093

1.3 Problemática que atiende y contexto

Asistencia Social

En México existe un gran número de personas en pobreza extrema y rezago social, por lo que es importante destacar que, el mayor monto de las aportaciones es el de asistencia social, que participa en promedio con el 46.0% del total del FAM. Siendo Tamaulipas uno de los estados que más destina a este rubro.

En lo que corresponde a asistencia social, la problemática se centra en el tema de carencias por acceso a la alimentación, por lo que los recursos buscan brindar seguridad alimentaria a niñas, niños y adolescentes de los planteles del sistema básico, menores de cinco años no escolarizados, sujetos en riesgo y vulnerabilidad y familias en condiciones de emergencia; beneficiarios contemplados en los lineamientos de la EIASA, mediante el acceso de alimentos con calidad nutricional.

Cabe señalar que la asistencia social es parte y es una vertiente de la Política Nacional de Desarrollo Social, como lo señala y refiere la Ley General de Desarrollo Social³, por lo que la labor que lleven a cabo las entidades o dependencias en este rubro es relevante y de importancia nacional.

En este sentido, las acciones en materia de alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas, y la atención a

³ Artículo 14 fracción II de la Ley General de Desarrollo Social
<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>



personas que, por sus condiciones de discapacidad, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo; son servicios básico de salud en materia de asistencia social, que coordina con las entidades federativas, la prestación y su promoción, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada⁴; asimismo, una de sus funciones es supervisar y evaluar la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social pública, en este caso a los Sistemas Estatales DIF, por ello es el responsable de publicar los Lineamientos EIASA.⁵

De acuerdo a datos de CONEVAL, en 2016 en el estado de Tamaulipas existía 691.8 miles de personas con carencia por acceso a la alimentación, 12.7% de población con inseguridad alimentaria moderada y 6.6% con inseguridad alimentaria severa. En lo que corresponde a la población objetivo de los lineamientos EIASA, el estado de Tamaulipas cuenta 68,080 personas con discapacidad; 353,458 mujeres; 195,765 personas de 0 a 14 años y 39,436 adultos de 65 años o más.⁶

En el Estado de Tamaulipas la asistencia social como el componente de apoyo derivado del FAM denominado “Asistencia Social”, está a cargo del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, el cual tiene las atribuciones de coordinar a través de los acuerdos respectivos con los municipios, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, destacando entre estos servicios, brindar orientación nutricional y la alimentación complementaria a

⁴ Artículo 9 y 12 de la Ley de Asistencia Social.

https://www.senado.gob.mx/comisiones/desarrollo_social/docs/marco/Ley_AS.pdf

⁵ Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

⁶

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/EVALUACIONES/FICHA_FAM_2018_2019/FAM_AS_Tamaulipas.pdf



personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas, atender a personas que, por sus carencias socioeconómicas, por discapacidad se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo, así como atender a las personas víctimas de desastres.⁷

Asimismo, entre sus atribuciones del Sistema DIF del Estado de Tamaulipas (SEDIF) se encuentran las de promover y prestar servicios de Asistencia Social, impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, operar establecimientos de asistencia social en beneficio de la mujer y de menores en estado de abandono y de maltrato, adultos mayores en riesgo o desamparo, enfermos mentales de farmacodependientes y de discapacitados sin recursos y elaborar y proponer los reglamentos que se requieran en materia, observando su estricto cumplimiento, como se verá más adelante en el caso de las Reglas de Operación de los programas; por otra parte en caso de desastre, como inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios, sequías y otros de la naturaleza por los que se causen daños a la población, el SEDIF, sin perjuicio de las atribuciones que en auxilio de los damnificados lleven a cabo otras dependencias y entidades de la Administración Pública de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, promoverá la atención y coordinación de las acciones de los distintos sectores sociales que actúen en beneficio de aquéllos, en el ámbito de su competencia.⁸

Por lo que para cumplir el SEDIF con sus atribuciones establecidas en el marco jurídico aplicable, se apoya del Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente de Asistencia Social (FAM), llevando a cabo cinco programas, de los cuales tres están encausados a brindar alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas, uno está dirigido a atender a

⁷ Artículo 13 y 14 de Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/02/Ley_Sistema_Asistencia_Social.pdf

⁸ Artículo 19 y 20 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/02/Ley_Sistema_Asistencia_Social.pdf

población vulnerable por contingencia y uno más para mejorar las condiciones de bienestar de personas con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa, derivado de alguna discapacidad y que se han visto impedidos para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo, en este tenor dichos programas diseñados y ejecutados por el SEDIF se encuentran de la siguiente forma homologados a la normatividad federal:

Ley de Coordinación Fiscal, artículo 40 ⁹	Programas derivados de los Lineamientos EIASA ¹⁰	Modalidad	No.	SEDIF	Normatividad Estatal
Desayunos Escolares.	Desayunos escolares	Desayuno escolar caliente/ comida caliente	1	Programa Desayuna Bien.	Reglas de Operación del Programa.
		Desayuno escolar frío		No se ejecutan por el SEDIF.	
Apoyo Alimentario.	Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados.	Dotación de 6 a 11 meses de edad.			
		Dotación de 12 meses a 4 años 11 meses de edad.			
	Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables	Dotación	2	Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar.	Reglas de Operación del Programa.
		Desayuno o comida caliente	3	Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.	Reglas de Operación del Programa.
Asistencia alimentaria a familias en desamparo.	Dotación	4	Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.	Reglas de Operación del Programa.	
Asistencia Social	N/A	N/A	5	Programa Dotación "Sin Límites".	Reglas de Operación del Programa.

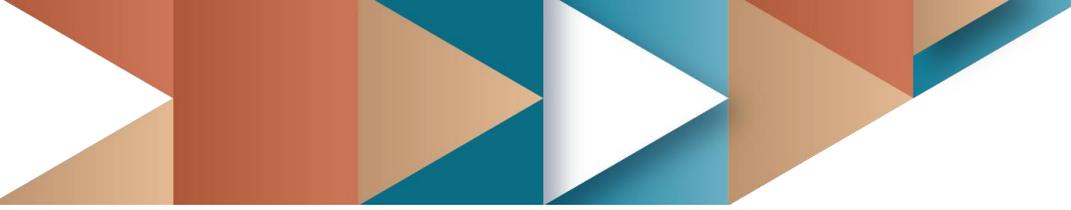
Cabe señalar que no es indispensable que el SEDIF implemente todos los programas establecidos en los lineamientos EIASA; sin embargo, abarca los tres aspectos señalados en la Ley de Coordinación Fiscal, es importante referir que las

⁹ Ley de Coordinación Fiscal.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lcf/LCF_ref32_24jun09.pdf

¹⁰ Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>



Reglas de Operación¹¹ que emite el SEDIF, son realizados una vez establecidos los programas a ejecutarse con el FAM Asistencia Social, dichos programas se describen a continuación:

Programa “Desayuna Bien”

El Programa proporciona a las niñas, niños y adolescentes un desayuno caliente diariamente en el plantel escolar, preparado por un comité de madres y padres de familia.

Su objetivo es contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos calientes, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

La población objetivo son niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten preferentemente a planteles oficiales de nivel básico del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación.

Los tipos de apoyo están en dos modalidades:

a) Desayuno escolar, consiste en la entrega de insumos para la preparación del desayuno escolar caliente, los cuales son enviados por el SEDIF a los planteles escolares y son recibidos, preferentemente por el Comité o, en su caso, por la persona titular de la Dirección o personal administrativo. Se envían mensualmente

¹¹ Apartado ALCANCE de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.
<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>



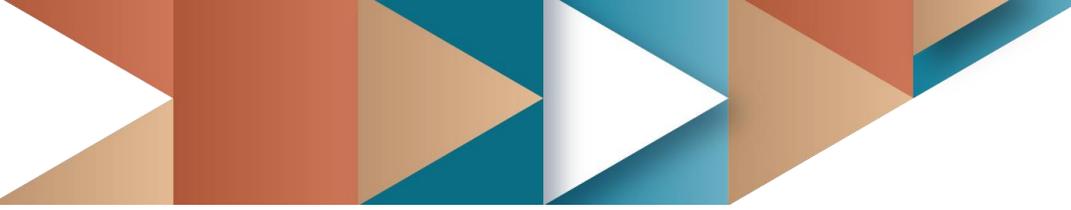
las cantidades de insumos no perecederos (abarrotes) y semanalmente los perecederos (fruta, verdura y huevo), para la preparación del desayuno diario de cada beneficiario inscrito en el Programa, según el nivel que cursen y días hábiles que marque el calendario escolar, del mes que corresponda. El desayuno caliente se compone de: a) Leche líquida descremada, sin saborizantes ni azúcares agregados y/o agua de fruta o agua natural; b) Un platillo fuerte que incluye un cereal, verduras, leguminosas y/o alimentos de origen animal; y c) Una fruta fresca de temporada diaria de lunes a viernes.

b) Desayuno en casa, los insumos para la preparación del Desayuno en Casa, se envían a los planteles educativos mensualmente en forma de una dotación que contiene leche líquida descremada, frijol, arroz, aceite vegetal, lentejas, avena y harina de maíz se excluye la fruta y verdura . Se calculan las raciones para elaborar el desayuno del beneficiario los días hábiles previstos en el calendario escolar. En esta modalidad también existen comités conformados por madres y padres de los beneficiarios. Las funciones principales del Comité en esta modalidad es recibir y entregar la dotación mensual a cada uno de los beneficiarios, así como aplicar la cédula socioeconómica a la familia de la niña, del niño o adolescente y recabar el registro de beneficiarios de la escuela.

Programa “Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo” (EAED).

El Programa proporciona acceso a una comida caliente en un espacio físico para fomentar el desarrollo comunitario de la localidad, propiciando la formación, participación y organización comunitaria.

Su objetivo es contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones vulnerabilidad, atendiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, proporcionando alimentos con criterios de calidad nutricia,



acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Su población objetivo son grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos.

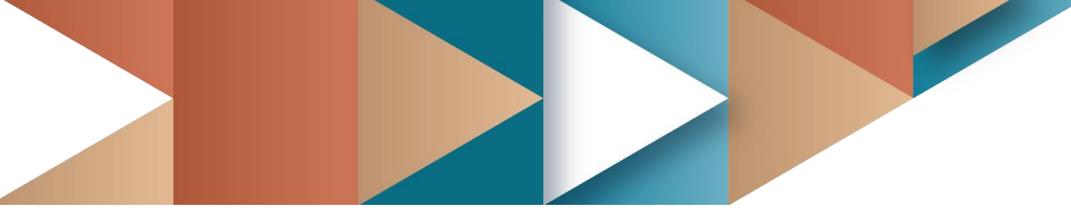
Los tipos de apoyo consisten en insumos que se envían a los EAEyD para la preparación de comidas y desayunos calientes con criterios de calidad nutricia. Los insumos son recibidos por los integrantes de los comités del EAEyD. Se envían mensualmente las cantidades de insumos no perecederos (abarrotes) y semanalmente los perecederos (fruta, verdura y huevo), para la preparación de las comidas o desayunos diarios, calculados de acuerdo al número de beneficiarios del EAEyD.

Los insumos se integran de harina de maíz, frijol, soya texturizada, sopa de pasta integral, avena, lentejas, arroz, leche descremada líquida, aceite vegetal, atún en agua de lata, huevo, tomate, cebolla, papa, zanahoria, repollo, calabaza y fruta de temporada.

Programa “Aliméntate bien, Canasta Básica Familiar”.

Consiste en la entrega de una dotación de productos alimentarios básicos a sujetos que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y/o carencia alimentaria, entregada de manera trimestral.

Su objetivo es contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones vulnerabilidad, proporcionando alimentos con Criterios de Calidad



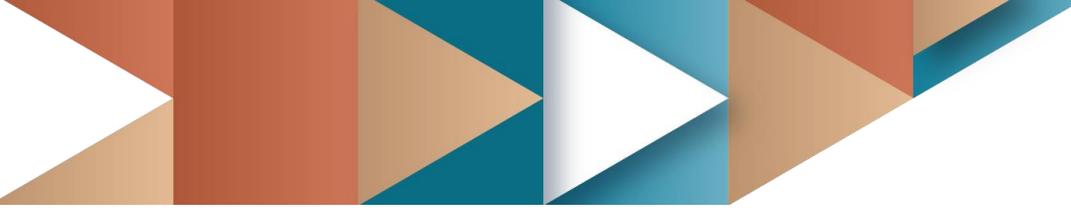
Nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Su población objetivo son los que se encuentran sujetos de asistencia social alimentaria, como son niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, preferentemente adultos mayores de 65 años; personas con discapacidad (que no puedan realizar una actividad que les remunere un ingreso económico y/o que no se puedan valer por sí mismos); así como personas vulnerables cuando carezcan de recursos o de lo indispensable para su subsistencia; estos deben de habitar en el Estado de Tamaulipas, ser vulnerables por ingresos económicos y carencia alimentaria.

El tipo de apoyo del Programa consiste en la entrega de una dotación conformada por los insumos alimentarios básicos siguientes:

Artículo	Presentación	Cantidad
Aceite vegetal comestible	1L	1
Harina de maíz	1kg	2
Arroz	1kg	2
Leche descremada Tetrapak	1L	2
Frijol en grano	1kg	1
Avena en hojuelas	400g	1
Lenteja en grano	500g	1
Sardina en salsa de tomate	425g	1
Pasta para sopa integral	200g	1
Atún en agua	140g	3

Programa “Aliméntate Bien, Dotación Contingencia”.



Programa destinado a familias en situación de emergencia, desastre o contingencia ambiental, que otorga una dotación temporal diseñada bajo criterios de calidad nutricia, con insumos que se ajustan a condiciones en las que es difícil la preparación de alimentos de forma regular.

Su objetivo es contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de las familias en condición de emergencia, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñada con base en los criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.

La población objetivo son personas y/o familias que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropógenicos, que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos, por lo que la entrega del apoyo es temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos de este Programa a dotaciones para familias con diagnóstico de inseguridad alimentaria severa.

Los tipos de apoyo de este Programa consiste en la entrega de hasta por tres ocasiones en caso de que la contingencia se mantenga afectando a la familia, de una dotación de insumos alimentarios, conformada por alimentos básicos que cumplan con los criterios de calidad nutricia y que apoyan a las familias en condiciones de emergencia, desastre o contingencia ambiental, se integra como se describe:

Artículo	Presentación	Cantidad
Ensalada de verduras en lata	410g	3
Leche descremada Tetrapak	1L	2
Frijol en lata	560g	2
Avena en hojuelas	400g	1

Garbanzo en lata	400g	1
Sardina en salsa de tomate	425g	2
Pasta para sopa integral	200g	3
Atún en agua	140g	3

Programa “Dotación. Sin Límites”.

El programa consiste en cuatro entregas directas anuales, personalizadas en el hogar del beneficiario de 240 pañales, 8 paquetes de suplemento alimenticio y 2 paquetes de toallitas húmedas, para aquellas personas con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa en condiciones de pobreza.

Su objetivo es mejorar las condiciones de bienestar de personas con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa. La población objetivo son personas de cualquier edad con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa en condiciones de pobreza.

1.4 Alineación del Fondo

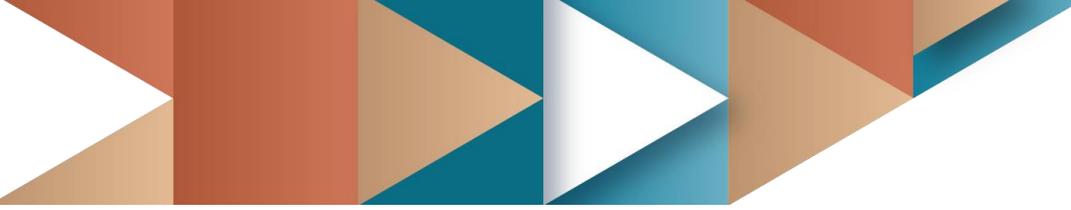
De acuerdo a los objetivos del FAM, se observa una alineación del fondo con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo. Las coincidencias de sus acciones con estos documentos rectores de la política pública se muestran a continuación.

a) Alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:

“II. Política Social

Construir un país con bienestar.

En estas circunstancias, el gobierno federal impulsará una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, una vía en la que la participación de la sociedad resulta indispensable y que puede definirse con este propósito: construiremos la modernidad desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie.”



b) Alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022:

“Pobreza y desnutrición

Objetivo:

Reducir el número de tamaulipecos que viven en pobreza y pobreza extrema, que en la actualidad ascienden a más de un millón y medio de personas y que representan 42% de la población del estado.

Estrategia:

Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez.”

1.5 Principal Normatividad del FAM

Los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios integran el gasto federalizado, son fundamentales para apoyar el financiamiento de las estrategias, programas y planes de desarrollo de los gobiernos locales.

Estos recursos fueron transferidos a las entidades mediante dos vías: la primera se refiere a las participaciones federales, las cuales son de libre administración hacendaria; la segunda corresponde al gasto federalizado programable o transferencias condicionadas, que deben cumplir, en su ejercicio y destino, con la normatividad aplicable.

Los planes, programas y líneas de acción que se ejecutan con el recurso FAM deben regirse por los siguientes documentos.

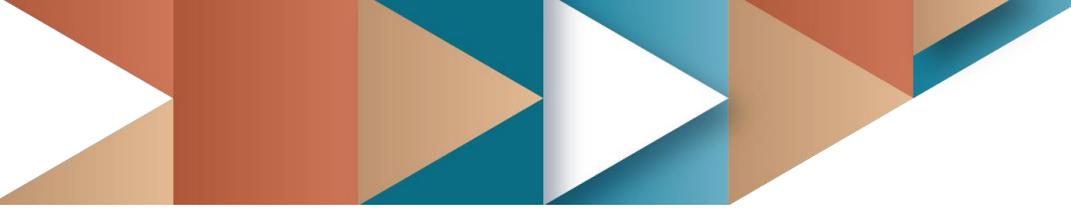
Normatividad Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.
http://www.diputados.gob.mx/sedia/biblio/prog_leg/Prog_leg_LXIV/010_DO_F_28dic18.pdf
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
- Ley de Coordinación Fiscal.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lcf/LCF_ref32_24jun09.pdf
- Ley de Asistencia Social.
https://www.senado.gob.mx/comisiones/desarrollo_social/docs/marco/Ley_AS.pdf
- Ley General de Desarrollo Social
<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2021-01/Ley_GDNNA.pdf
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

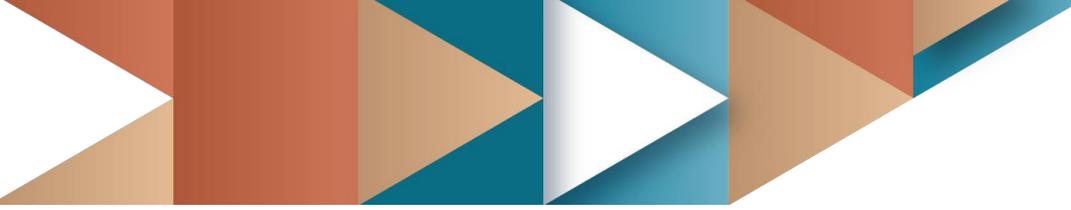
- 
- Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5028720&fecha=21/01/2008
 - Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a entidades federativas y municipios y 33 Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5548475&fecha=21/01/2019
 - Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.
<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>
 - Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013
 - Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública.
<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

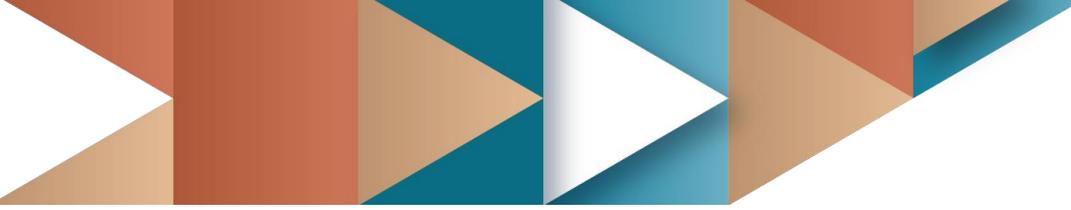
Normatividad Estatal.

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
<https://www.tamaulipas.gob.mx/cazaypesca/wp-content/uploads/sites/33/2018/01/constitucion-politica-del-estado-de-tamaulipas.pdf>

- 
- Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2019.
<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/12/cxliii-154-251218F-ANEXO.pdf>
 - Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/02/Ley_Sistema_Asistencia_Social.pdf
 - Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
<http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/92%20Ley%20de%20Adquisiciones%20para%20la%20administracion%20Publica%20211216.pdf>
 - Ley de Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas
<https://www.tamaulipas.gob.mx/mejoraregulatoria/ley-de-mejora-regulatoria-en-el-estado-de-tamaulipas/>
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2020/11/Ley_Transparencia.pdf
 - Ley de Gasto Público
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/Ley_Gasto_Publico.pdf
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/06/Ley_Organica.pdf
 - Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/06/Ley_Desarrollo_Social.pdf

- 
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.
https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/08/Ley_Proteccion_Datos.pdf
 - Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas.
<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/cxlii-105-310817F.pdf>
 - Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño
<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/cxlili-48-190418F.pdf>
 - MANUAL sobre los Criterios para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.
<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/08/cxlili-90-260718F.pdf>
 - CRITERIOS para la incorporación de la Estrategia del Presupuesto basado en resultados en el Estado de Tamaulipas
http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/uploads/2019/03/Criterios_PBR.pdf
 - Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.
<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/cxlili-48-190418F.pdf>
 - Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/002_Regla_Comite_Compras.pdf

- 
- Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No .2-280119F.pdf>
 - Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No .2-280119F.pdf>
 - Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No .2-280119F.pdf>
 - Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No .2-280119F.pdf>
 - Reglas de Operación del Programa Sin límite.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxlili-18-080218F.pdf>
 - Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas
<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/cxlii-105-310817F.pdf>
 - Manual de Organización DIF Estatal
 - Manual de Procedimientos DIF Estatal.



2. DISEÑO METODOLÓGICO Y TRABAJO DE CAMPO

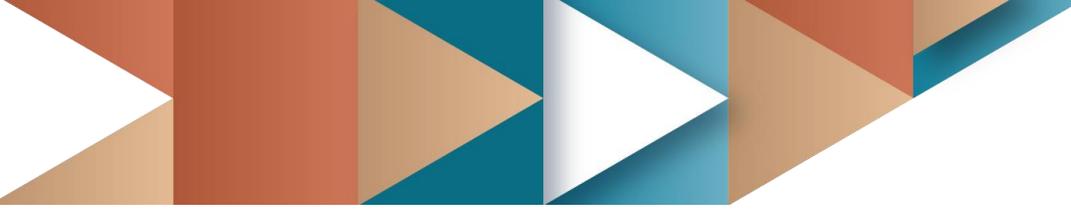
El apartado expone la metodología de investigación, recopilación de la información y análisis de gabinete utilizado para la presente evaluación.

Por las particularidades del fondo, de tener variedad de ejecutores y multiplicidad de actores, se hicieron distinciones en los instrumentos de levantamiento de información, como se describe a continuación.

2.1 Diseño metodológico

De acuerdo con los Términos de Referencia (TDR) emitidos por el CONEVAL, la Evaluación de Procesos es realizar un análisis sistemático, mediante trabajo de campo y de gabinete, sobre la operación del programa con la finalidad de conocer cómo sus procesos conducen al logro de las metas, así como detectar los problemas operativos a los que se enfrenta y las buenas prácticas que se realizan. Cabe hacer mención que ante el escenario de crisis de salud por el SARS-CoV 2 se tomaron las precauciones recomendadas por los sistemas de salud federal y estatal lo que implicó adaptar el trabajo de campo a entrevistas y obtención de documentos para revisión vía remota mediante las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) previamente acordados.

Su enfoque cualitativo, busca comprender de manera profunda la organización, los procesos, los procedimientos, dinámicas, estructuras y su correspondiente relación con los resultados del Fondo.



El estudio se organizó en tres etapas que comprende:



2.1.1 Revisión documental:

La evaluación inició con la solicitud de documentos normativos, bases de datos y estadísticas para obtener información que permitiera conocer plenamente el FAM vertiente Asistencia Social y sus objetivos.

La unidad ejecutora entregó documentación normativa, de operación, bases de datos y estadísticas correspondientes al año 2019.

Los principales documentos utilizados para elaborar la evaluación son:

- Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

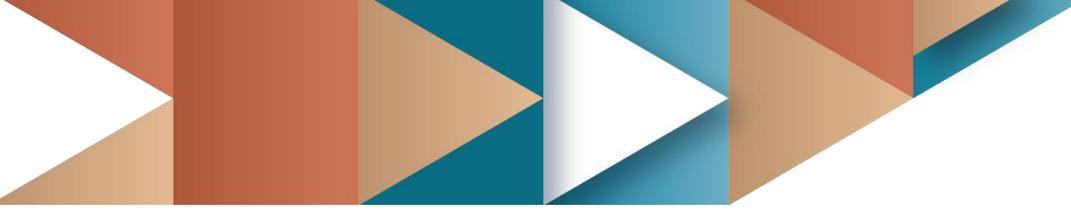
- 
- Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar.
 - Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.
 - Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.
 - Reglas de Operación del Programa Dotación “Sin Límites”.
 - Manual de Organización DIF Estatal.
 - Manual de Procedimientos DIF Estatal.
 - Programa Anual de Trabajo 2019 del SEDIF.

Toda esta información ayudó a determinar la estrategia del trabajo de campo para recopilar y analizar la información que permita la valoración y medición de los atributos eficacia y suficiencia para cada uno de los procesos del programa identificados en el modelo de procesos CONEVAL; asimismo, se establecen los criterios del alcance, la justificación y selección de las áreas a visitar.

Las actividades que se llevan a cabo en el marco de la evaluación de procesos del FAM están dirigidas principalmente hacia las Unidades Administrativas que participan en cada uno de los procesos de la operación de los cinco programas alimentarios que se ejecutan con la vertiente de “Asistencia Social”.

El objetivo principal del trabajo de campo es generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad la forma en que se ejecutan los macroprocesos, procesos y subprocesos que integran la operación de los Programas, la experiencia de los actores y las estrategias que llevan al cumplimiento de los objetivos del Fondo.

Para lograr los objetivos de la presente evaluación se utilizaron diferentes herramientas cualitativas para la recolección de datos.



Hacemos un análisis esencialmente cualitativo e integral de los hallazgos y recomendaciones que emitieron de la Evaluación de Desempeño que se realizó al FAM del Ejercicio Fiscal 2017 del Gobierno del Estado de Tamaulipas. La atención que se le dio a los objetivos de esta evaluación nos permitió hacer una serie de reflexiones dirigidas hacia recomendaciones.

a) Trabajo de Campo.

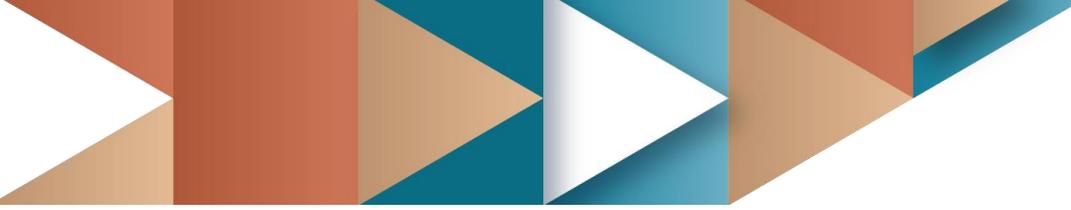
El método de investigación cualitativa es la que se recogió de información basada en respuestas abiertas para la posterior interpretación de significados. Se define como una estrategia de recolección de información, que proporciona profundidad en los datos recopilados.

Mientras que los métodos cuantitativos aportan valores numéricos de encuestas, para realizar estudios estadísticos y ver cómo se comportan sus variables, la investigación cualitativa permite realizar estudios analíticos para ver cómo se comportan los individuos ante ciertas normas, reglas o situaciones definidas previamente.

El método cualitativo se utiliza como instrumento cuando el objetivo radica en la comprensión amplia del objeto de análisis, en el cual el investigador es parte del instrumento de recolección, ya que estudia la forma en que los procesos se desenvuelven en su contexto.

Las técnicas de análisis de la información cualitativa pueden ser varias, de ellas destacamos las más comunes:

- Entrevistas de respuesta abierta.
- Técnicas grupales. En ella destacan los grupos de discusión.

- 
- Técnica del Grupo de Enfoque. Forma de entrevista grupal que utiliza la comunicación entre investigador y participante.
 - Técnicas entrevistas de respuestas abiertas.

En la presente evaluación, las técnicas cualitativas que se emplearon para el levantamiento de información en campo fueron las entrevistas de respuesta abierta en las modalidades de profundidad y semiestructuradas.

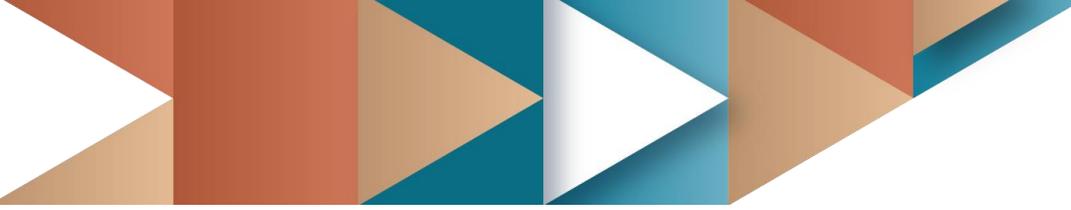
Diseño de la muestra.

La determinación de los participantes se realizó a partir de la identificación de los actores que son determinantes para la operación de los programas. En este sentido, se distinguieron cuatro tipos de actores:

- Actores que coordinan el proceso de operación. Es el personal que dirige la operación del programa y sus acciones, se encarga de vigilar el cumplimiento de la planeación y tiene poder de decisión sobre la operación del programa.
- Actores responsables de los procesos. Son las personas responsables de los procesos del programa, quienes ejecutan las actividades indicadas y operan el programa día a día.
- Actores operadores de los procesos (vinculantes). Son aquellos que interactúan a partir de actividades de soporte y dentro del proceso se convierten en dueños del proceso.

2.1.2 Entrevistas a profundidad

Una entrevista a profundidad es básicamente una técnica basada en el juego conversacional. Es un diálogo preparado, diseñado y organizado por el entrevistador, mientras que el entrevistado despliega a lo largo de la conversación



elementos cognoscitivos (información sobre vivencias y experiencias), creencias (predisposiciones y orientaciones) y deseos (motivaciones y expectativas) en torno a los temas que el entrevistador plantea. La entrevista a profundidad, por lo tanto, supone una conversación con fines orientados a los objetivos de una investigación.

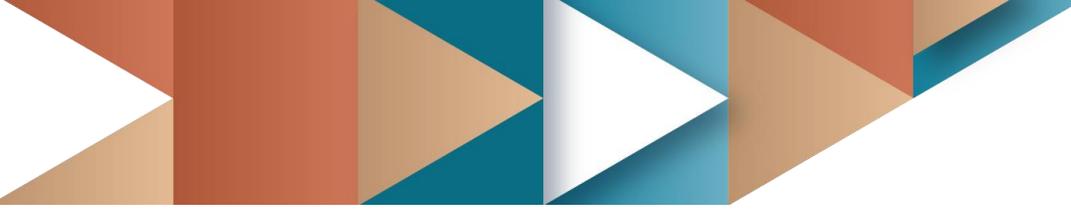
Las entrevistas se llevaron a cabo con el personal que participa en la coordinación, operación y seguimiento de los programas.

En este caso la prioridad fue observar el conocimiento que tiene el personal, del proceso y los procedimientos y sus prácticas frente a los problemas que surgen. Para ello se diseñó un guion de entrevista a partir de las recomendaciones de CONEVAL, que exploraba entre otros temas: a) conocimiento del proceso, b) conocimiento y aplicación de la normatividad vigente, c) coordinación y/o discrepancias entre el personal.

2.1.3 Entrevistas semiestructuradas

Las entrevistas constituyen una vía para conocer y comprender aspectos de la subjetividad humana. Una entrevista facilita la definición de los problemas y la sustentación de explicaciones teóricas desde los procesos sociales mismos, que dan validez y confiabilidad.

Una de las metodologías empleadas en la investigación científica, sobre algún tema de interés a través de la opinión de las personas, es la metodología de entrevista semiestructurada, la cual permite captar las creencias, opiniones, valores y conocimientos del entrevistado, que mediante otra técnica no es posible conocer.



Esta metodología se basa en el establecimiento de guías de temas y preguntas abiertas que el entrevistador tiene como referencia para orientar la opinión del entrevistado, respecto a los temas de la investigación y que se pueden cambiar durante el curso de la entrevista, de acuerdo con el desarrollo de la conversación. Para este estudio, se diseñaron entrevistas semiestructuradas con preguntas específicas para funcionarios responsables de los distintos procesos identificados en los documentos, de modo que se pudo obtener una descripción más precisa de los componentes y actividades del área operativa y coordinadora.

En la etapa inicial se entrevistó a los responsables de la ejecución de las acciones. En la segunda etapa se realizaron entrevistas a personal operativo con el fin de complementar la información levantada. Las entrevistas se realizaron bajo consentimiento de los participantes y con la garantía de mantener la confidencialidad, conforme lo determinan los TDR de CONEVAL.

El equipo evaluador realizó una serie de preguntas al personal de la Dirección de Programas Alimentarios del Sistema Estatal DIF Tamaulipas. Las actividades que se llevaron a cabo en el marco de la evaluación de procesos, están dirigidas principalmente hacia los departamentos ejecutores que participan en cada uno de los procesos de la operación de los programas.

A partir de los documentos proporcionados por las unidades ejecutoras y la información recopilada, se realizó un análisis que contribuyó a conocer plenamente el fondo y a identificar sus principales procesos.

2.1.4 Análisis de gabinete

A partir de los documentos proporcionados por la Dirección de Programas Alimentarios (DPA) y la información recopilada en el trabajo de campo, se realizó un análisis que contribuyó a conocer plenamente el FAM, los cinco programas

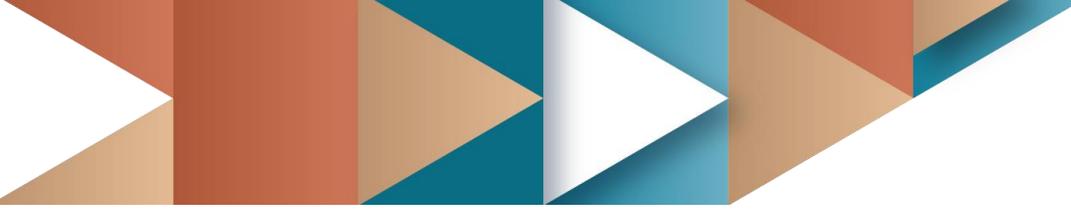
ejecutados con dicho fondo y a identificar sus principales procesos y/o subprocesos.



El análisis de gabinete se realizó entre el equipo de consultores de diferentes disciplinas económico-administrativas-sociales cuyos conocimientos y experiencia permitieron identificar los procesos que rigen las acciones encaminadas a cumplir con la función proyectada de los Programas del FAM y distinguir aquellos que son a) Procesos Sustantivos, b) Procesos Administrativos y las correspondientes actividades, que se realizan en la operación del Programa.

Los documentos normativos se revisaron a detalle, encontrando que existen Reglas de Operación correspondientes a cada programa en este caso estatal, donde se describen los objetivos y normas de operación del Programa. Asimismo, se revisaron los procedimientos documentados para establecer una base de acción ejecutada día a día en el Programa.

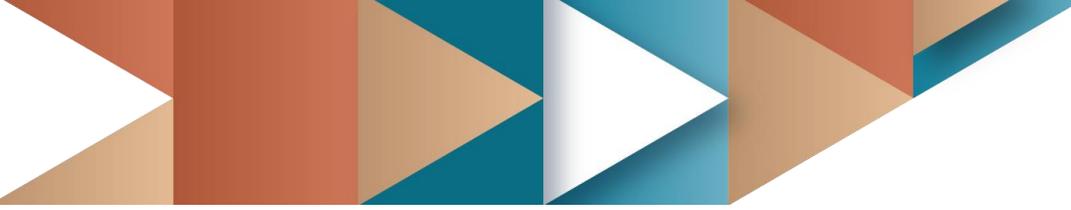
El documento de Diagnóstico permitió conocer los objetivos de la intervención de los Programas, la caracterización y cuantificación de su población objetivo, el tipo de intervención y sus etapas. En ese mismo documento, en algunos programas se



desglosan los requisitos que deben de cumplir para recibir los beneficios del Programa.

Por último, se revisó la propuesta de Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) con el seguimiento respectivo, con el fin de conocer sus indicadores y medios de verificación que emplean para evaluar su desempeño.

Debido a que actualmente los programas no cuentan con un mapa general o específicos de los procesos o diagramas de flujo de los procesos, tampoco existe un documento que señale la relación ordenada entre dichos elementos y la forma en que estos contribuyen a lograr sus objetivos, se realizará un análisis de vinculación de los principales procesos que resultará en un Flujograma General por cada programa. Con tal análisis, se buscará resaltar las características de la operación de los Programas, sin que intervengan las diferencias entre las condiciones de los presupuestos que se manejan.



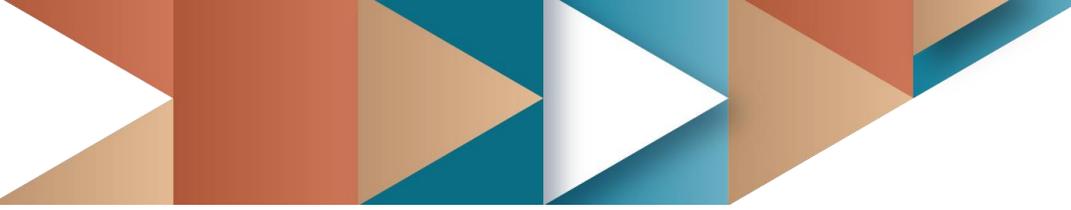
3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL FAM EN SU VERTIENTE DE ASISTENCIA SOCIAL.

El objeto del apartado siguiente es describir y analizar los procesos identificados durante el análisis de gabinete, de igual forma se expone el grado de consolidación operativa. Cabe señalar que se presenta la equivalencia con el modelo CONEVAL (2017) a nivel general de todo FAM en su vertiente Asistencia Social, posteriormente se desagregan por cada uno de los cinco programas establecidos y operados por el SEDIF.

3.1 Descripción general

Un proceso, se puede definir como el conjunto de fases sucesivas de un hecho complejo o conjunto de operaciones a que se somete una cosa para elaborarla, que sucesivamente estas acciones son realizadas con cierto orden que se dirige a un punto u objetivo específico que se plantea obtener o cumplir. Esto conlleva que se coordinen y utilicen recursos financieros, humanos y materiales para alcanzar el resultado deseado. Por otra parte de igual forma se puede decir, que estas acciones a través de mecanismos diseñados pueden mejorar la productividad de algún objetivo, para establecer un orden a una actividad establecida o para eliminar algún tipo de problema.

El procedimiento es la forma específica de llevar a término un proceso, son las actividades o acciones que paso a paso refieren lo que se hace y que se incluyen en un proceso.



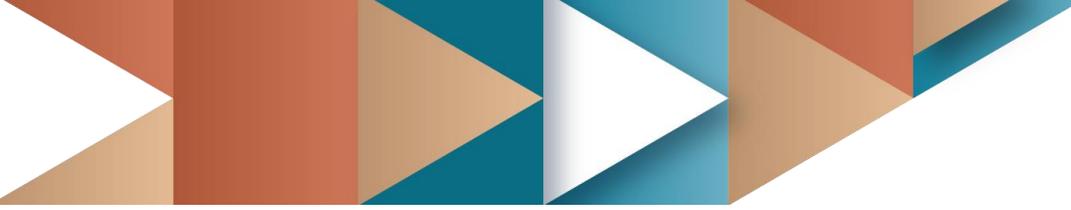
La Evaluación de Procesos brinda información para contribuir a la mejora de la gestión operativa de los Fondos o Programas. Del total de los tipos de evaluaciones, ésta es una contribuye a dar una mayor utilidad para fortalecer y mejorar la implementación de los programas desde su comienzo y hasta el resultado que se desea obtener, ya que analiza la operatividad del programa, detectando posibles cuellos de botella u otros problemas que se generan en la implementación del programa.

Este tipo de evaluación analiza mediante trabajo de campo y de gabinete si el Fondo o Programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente conforme a lo diseñado en sus documentos rectores, por otra parte verifica si sus acciones son suficientes para alcanzar los objetivos planteados.

Posteriormente se pueden detectar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del marco normativo, estructura y funcionamiento del Fondo o los Programas, con ello se aportan elementos para determinar estrategias que contribuyan a incrementar la efectividad operativa y enriquezcan el diseño de los Programas.

La perspectiva y enfoque en esta evaluación se centrará en los siguientes rubros:

- Recoger y analizar la información relativa al cumplimiento de los objetivos de los cinco programas derivados del recurso FAM.
- Conocer los procedimientos desde la planificación y el subsecuente desarrollo de los procesos, y valorar la aplicación de metodologías utilizadas.
- Recolectar y analizar las valoraciones de las personas de la organización involucradas en cada proceso de los programas.
- Conocer los mecanismos de comunicación y de la información presentada de los resultados obtenidos o del logro de objetivos.



A continuación, se expone brevemente la mecánica desarrollada para la identificación de procesos del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) en su vertiente de Asistencia Social implementado a través de cinco programas alimentarios por el SEDIF del Estado de Tamaulipas, y de esta forma llegar a la descripción de su equivalencia con el modelo de procesos del CONEVAL.

3.1.1 Modelo de procesos de CONEVAL

Con base en el “Modelo General de Procesos” que define el CONEVAL se presentan los procesos y subprocesos de los cinco programas con recursos del FAM en su vertiente Asistencia Social ejecutados por el SEDIF del Gobierno de Tamaulipas, lo cual permite observar claramente sus procesos de dichos programas y conforme a la equivalencia del CONEVAL, en este sentido dicho modelo agrupa las actividades en diez procesos de acuerdo a la lógica de operación de los Programas:

1. Planeación.
2. Difusión.
3. Solicitud de apoyos.
4. Selección de beneficiarios.
5. Producción de bienes y servicios.
6. Distribución de bienes y servicios.
7. Entrega de apoyos.
8. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.
9. Contraloría social y satisfacción de usuarios.
10. Monitoreo y evaluación.

FIGURA 1. MODELO GENERAL DE PROCESOS

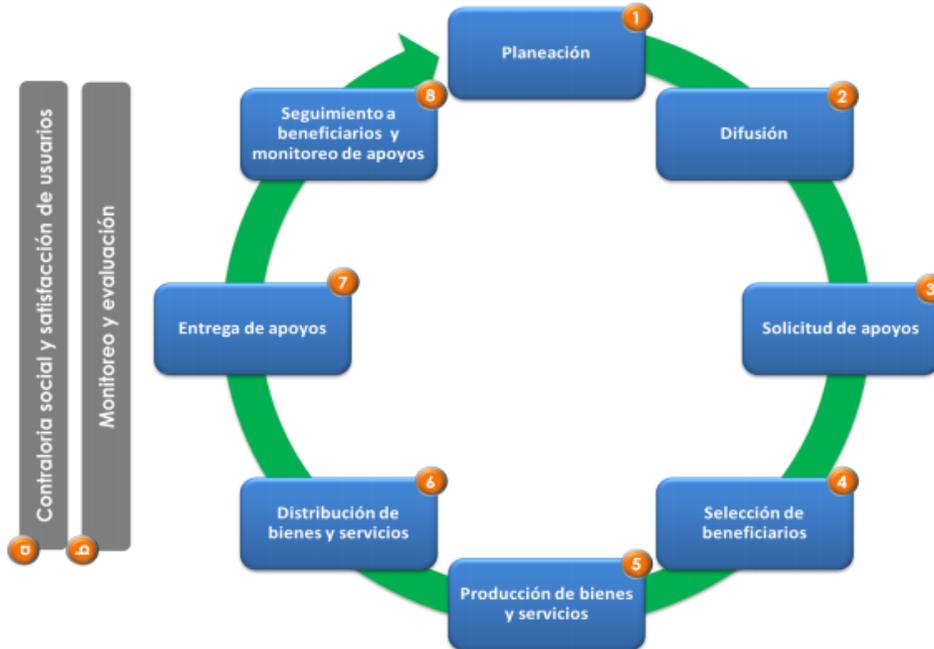


Figura 1, Fuente: Modelo de Términos de Referencia de la Evaluación de Procesos emitidos por el CONEVAL.

Se desarrolló una equivalencia de procesos con base en el “Modelo General de Procesos” diseñado y planteado por el CONEVAL, mismo que se muestra a continuación, con la finalidad de dar claridad sobre los procesos que conforman los cinco programas con recursos del FAM Asistencia Social ejecutados por el SEDIF del Gobierno de Tamaulipas y su relación con aquéllos que el CONEVAL considera mínimos o adecuados en un programa social. Con base en este proceso, se realizó el análisis documental, de valoración de las entrevistas y la valoración de actividades del FAM Asistencia Social 2019.



De los 8 procesos continuos que tiene considerados el modelo diseñado por el CONEVAL, el SEDIF del gobierno de Tamaulipas en el ejercicio del recurso federal FAM Asistencia Social, llevó a cabo todos en cada uno de sus cinco programas por la naturaleza de sus acciones, aunque ello no implica que se encuentren plasmados o diseñados concretamente y en ese orden en su normativa o documentos relativos a los procesos y procedimientos.

De los dos procesos transversales del modelo CONEVAL, los cuales pueden intervenir en cualquiera de los ocho restantes, se observó que todos incluyen la figura de la encuesta de verificación, instrumento mediante el cual se puede obtener la opinión sobre la satisfacción del programa, para el caso de Contraloría Social existen dos programas que sí lo consideran dentro de su normativa, los tres programas ejercidos con recursos del FAM Asistencia Social en ningún documento está considerada esta figura vigilante de carácter social; no obstante, todos los programas en sus respectivas reglas de operación señalan que se pueden realizar quejas y denuncias por parte de los ciudadanos a la dirección y teléfonos del SEDIF ahí descritos, satisfaciendo el proceso parcialmente en la medición de satisfacción de los usuarios, dado que se carece de una medida cuantitativa.

En cuanto al proceso transversal de monitoreo y evaluación, los cinco programas se encuentran dentro de él, ya sea a través de indicadores y metas desarrollados desde el proceso de la planeación para su futura evaluación, mismo que deben de cumplir desde el precepto legal de los Lineamientos de la EIASA 2019, como en algunos casos se señalan dentro de las reglas de operación publicadas, esto se encuentran compilados en el Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT).

Además se puede considerar que estos programas en sus reglas de operación señala y refieren de manera normativa el cumplimiento de transparencia, lo que conlleva a que se está agregando un proceso más poco desarrollado por ellos,



pero lo tiene como parte de una responsabilidad que deben de atender como institución.

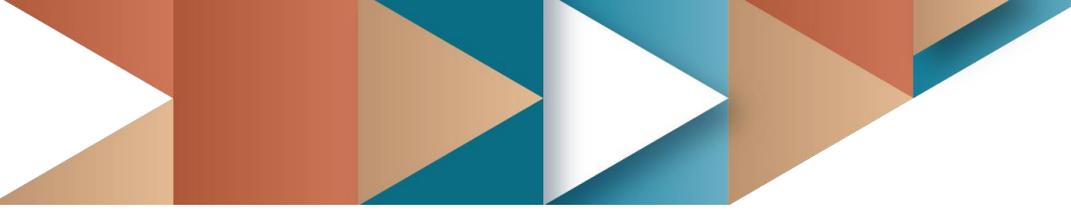
Con el uso del formato de identificación y equivalencias de procesos en relación al recurso federal FAM Asistencia Social 2019, en general respecto al diseñado por el CONEVAL, resultó en el diseño de flujogramas de cada programa.

3.2 Identificación de Procesos

Para la identificación de los procesos de los cinco programas ejercidos con recursos del FAM Asistencia Social, se llevó a cabo un análisis de la información secundaria, proporcionada por los responsables de la ejecución de los programas del SEDIF, que incluye sus documentos normativos y descriptivos, así mismo se analizó la información primaria, obtenida de las entrevistas realizadas al personal participante en la operación de los programas alimentarios, que incluye la descripción del proceso que se realiza para proporcionar los apoyos del mismo.

De la normatividad, se consideró como principal fuente de información las Reglas de Operación de cada uno de los cinco programas que publican en el periódico oficial del Estado de Tamaulipas y los Manuales de Procedimientos empleados por el SEDIF, cabe señalar que estos últimos aún se encuentra en proceso de validación por parte de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, no obstante se señaló como referente para realizar sus actividades, mismo que coinciden con las Reglas de Operación pero son menos profundos y/o carecen de mayor información en la enumeración de los procedimientos.

De las entrevistas, la información más importante que se obtuvo, fue de la descripción de acciones que se llevan a cabo para ejecutar los recursos y convertirlos en beneficios específicos (apoyos) así como identificar los



procedimientos de los procesos de la planeación, programación, presupuestación y diseño de indicadores, ya que esta información no se desarrolla a profundidad dentro de las Reglas de operación.

Los cinco programas ejecutados con recursos del FAM asistencia social comparten grosso modo características similares entre ellas en los procesos, también se contemplaron tres apoyos en específico que se diferencian entre sí, se pueden señalar como sigue:

- Los programas “Desayuna bien” y “Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo” coinciden en que el apoyo consiste en un **desayuno caliente**.
- Los programas “Aliméntate bien. Canasta Básica Familiar” y “Aliméntate bien. Dotación contingencia” entrega un apoyo que contempla una **dotación básica alimentaria**.
- El programa Dotación “sin límites”, se integra por la entrega de pañales, suplemento alimenticio y toallas higiénicas, que a partir de este momento nos referiremos a ellos como **paquete “sin límites”**.

Para cada uno de los programas ejecutados con los recursos del FAM vertiente Asistencia Social, existe un proceso general que puede abarcar los cinco programas, no obstante la operatividad se divide por áreas y que se encuentran jerárquicamente bajo la ejecución del SEDIF, ya que los procesos de planeación y producción de bienes se trabajan coordinadamente con otras áreas, en ese flujo de responsabilidades quedan designados los programas de la siguiente forma como se describirá.

Programas relativos a desayunos calientes y dotación de alimentos básicos están bajo la coordinación de la Dirección de Programas Alimentarios¹², como sigue:

- Los programas alimentarios consistentes en desayunos calientes, están bajo la responsabilidad y operatividad del Departamento de Desayunos Escolares y Espacios de Alimentación, área adscrita a la Dirección mencionada.
- El Departamento de Asistencia Social Alimentaria opera los dos programas restantes de “Aliméntate bien. Canasta Básica Familiar” y “Aliméntate bien. Dotación contingencia” consistentes en la dotación de alimentos básicos.

Programa consistente en el paquete “sin límites”, está bajo la coordinación y ejecución de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad¹³; asimismo, el área operativa es:

- El Departamento de programa “sin límites”, adscrito a la dirección referida, quien opera el programa del mismo nombre.

En general se puede desglosar conforme al siguiente cuadro:

Apoyo	Programa del FAM	Dirección del SEDIF	Departamento a cargo de la operatividad
Desayunos calientes.	Desayuna Bien.	Dirección de Programas Alimentarios (DPA).	Departamento de Desayunos Escolares y Espacios de Alimentación.
	Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo (EAEyD).		
Dotación Básica Alimentaria.	Aliméntate bien. Canasta Básica Familiar.		Departamento de Asistencia Social Alimentaria.
	Aliméntate bien. Dotación Contingencia.		

¹² Artículo 29 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas. <http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/cxlii-105-310817F.pdf>

¹³ Artículo 30 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas. <http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/cxlii-105-310817F.pdf>

Paquete "sin límites"	Dotación "sin límites".	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).	Departamento de Programa "Sin Límites".
-----------------------	-------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------

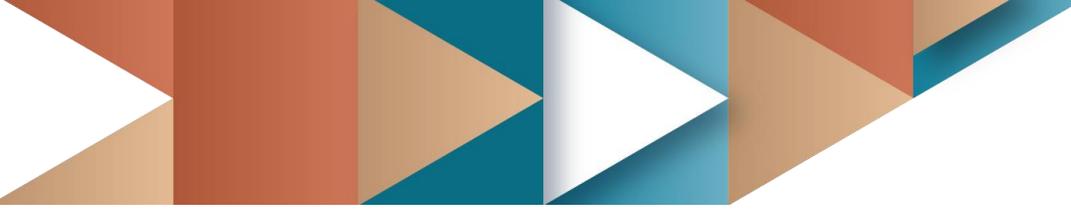
Cada departamento describió sus procesos internos y operativos, entre los que se encontraron algunas coincidencias de manera general, lo que junto con las reglas de operación permitió la creación de los diagramas de flujo de cada programa a cargo de SEDIF, en los cuales se describen los procesos ejecutados con el recurso FAM Asistencia Social.

Los diagramas permiten:

- Documentar, estructurar y analizar los procesos.
- Estandarizar un proceso (para obtener eficiencia y calidad) por programa.
- Comunicar un proceso (para capacitar a los servidores públicos involucrados en la operación).
- Identificar cuellos de botellas, redundancias y pasos innecesarios en un proceso y mejorarlo.

Para la elaboración de los diagramas se debe considerar lo siguiente:

1. Definir propósito y alcance. Identificar qué se desea lograr (producto). Investigación detallada, pero lo suficientemente simple para comunicar.
2. Identificar las tareas en orden cronológico. Considerar punto inicial y final para alcanzar el propósito.
3. Organizar por tipo y figura correspondiente para cada actividad (insumos, productos, datos, documentos, responsables, etc.)
4. Crear el diagrama y confirmar con las personas que participan en el proceso.



Estos flujogramas se plasmarán posteriores a la descripción de cada uno de los programas en sus procesos que lo conforman.

3.2.1 Proceso interno

Un proceso interno es el conjunto de acciones que se realizan dentro de una organización con el fin de lograr sus objetivos planteados, son actividades que se llevan a cabo al interior de la organización para que los productos, bienes o servicios se generen y se entreguen a la población objetivo y con ello se logren el resultados esperados, estas actividades comúnmente no son observadas por los beneficiarios.

Para producir los resultados esperados y agregándole el valor de calidad, por ende ser competitivos, se debe ser capaz de identificar los procesos internos que son clave para generar valor, que aporten una ventaja de competencia a la organización con el fin de gestionarlos y mejorarlos.

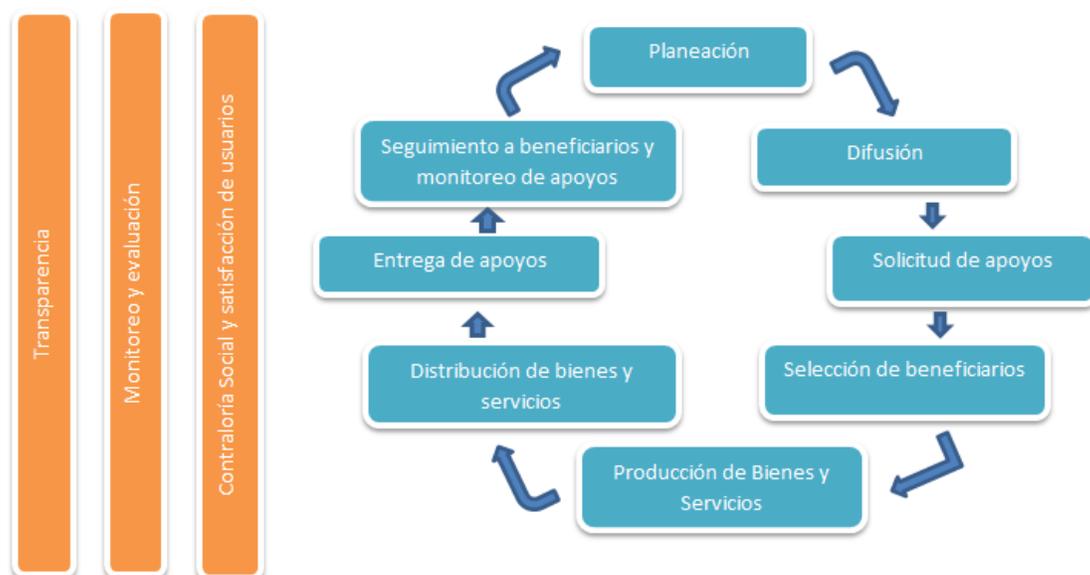
Derivado de esto la recopilación de información permitió distinguir un solo proceso interno de manera general en el uso de FAM a través del SEDIF de Tamaulipas en sus cinco programas ejecutados, ya que es la única instancia u organismo que lo opera, donde se incluyen las acciones de primer nivel que se llevan a cabo para la ejecución de los cinco programas.

3.2.2 Mapa de operación de los procesos internos

Este mapa general de procesos que opera, sintetiza gráficamente las acciones que se llevan a cabo para la operación de los programas ejercidos por recursos del FAM asistencia social, iniciando a partir de la planeación y concluye con la evaluación conforme al modelo del CONEVAL, pero se agregó el proceso de Transparencia.

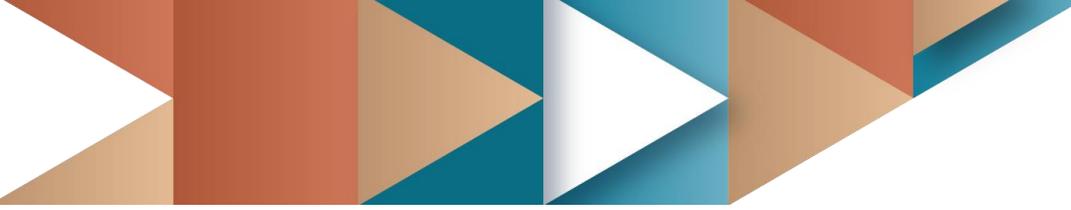
Es un proceso interno que involucra al personal desde los mandos superiores hasta el de los operadores de campo, quienes se coordinan con los SMDIF, ésta última instancia es quien mantiene trato directo con los beneficiarios, por lo cual no se incluyen en este proceso; sin embargo se agregó el proceso de transparencia.

El mapa de procesos interno queda como sigue:



3.3 Descripción y desarrollo de los procesos del FAM asistencia social.

Esto comienza a partir del conocimiento del presupuesto asignado al Estado de Tamaulipas para el ejercicio fiscal correspondiente del FAM por parte de la federación, comenzando el ciclo de operación, donde cada unidad responsable del SEDIF lleva a cabo las acciones pertinentes que le permitan atender procesar la ejecución de los recursos y posteriormente ejecutar las actividades tendentes a proporcionar resultados esperados en la población objetivo, atendiendo en todo momento los lineamientos y normatividad del FAM desde los niveles federales y estatales.



De manera general se encontraron que los procesos operativos estratégicos que son los siguientes:

1) Planeación

El gobierno federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el *“Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a entidades federativas y municipios y 33 Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios.”*¹⁴, acto posterior el SNDIF envía oficio de autorización de recursos del FAM vertiente Asistencia Social al SEDIF, por lo que a su vez se le informa a la DPA y elabora el Proyecto Estatal Anual (PEA), en el que se define la inversión anual de recursos por programa alimentario y calendarizado, en este mismo documento se plasman las metas de los programas ejercidos con recursos del FAM, documento base que sirve para la elaboración del documento institucional (SEDIF) denominado Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT) en el cual se señalan los objetivos y metas.

Para el desarrollo del (PEA) el DPA analiza el techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal y toma en consideración las personas que se atendieron en el ejercicio fiscal inmediato anterior a fin de darle continuidad, sumando conforme al presupuesto las personas solicitantes de ingreso de cada programa alimentario que se encuentran en espera.

Una vez hecho este paso la DPA envía el PEA a la Dirección de Planeación e Innovación (DPI)¹⁵ para su revisión, esta área con base en este documento y la

¹⁴ https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5548475&fecha=21/01/2019

¹⁵ Artículo 19 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas. <http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/cxlii-105-310817F.pdf>



MIR que establece el SNDIF en los Lineamientos de la EIASA¹⁶, elabora la MIR de Programas Alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, mismos que van en armonía con la normatividad estatal¹⁷, el cual medirá el logro de resultados de los cuatro programas ejercidos con el FAM a cargo de la DPA del SEDIF Tamaulipas.

Asimismo, en el PEA se definen los montos de inversión anual por programa alimentario, metas de personas titulares de derecho, planteles educativos y espacios de alimentación y se presenta ante la Dirección General del SEDIF para su revisión y validación, este proceso puede ser observado y se modifica, una vez validado la DPA envía el PEA al SNDIF, este aspecto puede durar alrededor de 20 días.

Una vez que se tiene el PEA se procede a la elaboración de las Reglas de Operación de los programas por parte de la DPA, contando con un plazo de 20 a 30 días, los cuales se revisan en coordinación con la Dirección de Planeación e Innovación (DPI) para posteriormente iniciar el proceso de revisión y publicación posterior en el periódico oficial del estado, una vez validados por la Junta de Gobierno¹⁸ del SEDIF Tamaulipas, en dichas reglas de operación se plasman también los objetivos de los programas.

¹⁶ Apartado de “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES – ASISTENCIA SOCIAL” páginas 79 a 88 de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

¹⁷ MANUAL sobre los Criterios para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/08/cxliii-90-260718F.pdf>

CRITERIOS para la incorporación de la Estrategia del Presupuesto basado en resultados en el Estado de Tamaulipas

http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/uploads/2019/03/Criterios_PBR.pdf

Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/cxliii-48-190418F.pdf>

¹⁸ Artículo 28 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/02/Ley_Sistema_Assistencia_Social.pdf



En relación al procedimiento de presupuestación, comienzan con la publicación que se haga en el DOF sobre el aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del FAM en su vertiente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal¹⁹, la DAF solicita la distribución del recurso a la DPA conforme a lo que diseñó y plasmó en el PEA, en el cual se definió la inversión anual de recursos por programa alimentario y la calendarización respectiva, misma que se envía.

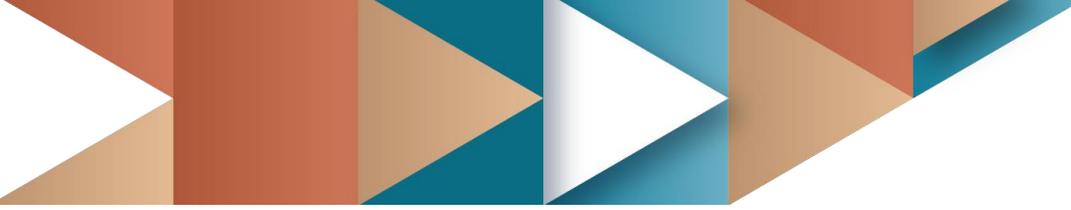
Acto posterior la Subdirección de Finanzas y Recursos Humanos (SFRH) área adscrita de la DFA realiza los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria²⁰ y una vez hecho esto notifica el número de cuenta bancaria a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones y con ello la SFRH elabora los formatos de solicitud de proyecto con base en la distribución de recursos por programa alimentario y la calendarización y los envía a la misma instancia.

La Secretaría de Finanzas emite los oficios de suficiencia presupuestaria y la SFRH consecuentemente envía de forma mensual recibos para que realice la radicación de recursos.

Personal de la DPA determina la composición de insumos que contendrán los programas alimentarios con base en las recomendaciones y Criterios de Calidad Nutricia establecida en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia

¹⁹ Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2019, de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a entidades federativas y municipios y 33 Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5548475&fecha=21/01/2019

²⁰ Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5028720&fecha=21/01/2008



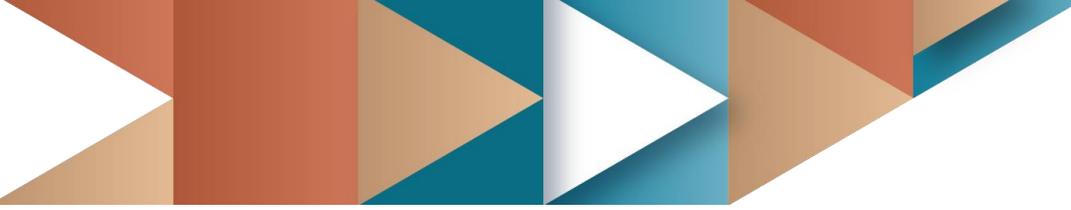
Social Alimentaria (EIASA) 2019 y para los programas relativos a desayunos calientes se elaboran los menús.

2) Difusión

Una vez que se han diseñado y aprobado las Reglas de Operación de cada programa alimentario que se ejercerán con recursos del FAM, se procede a la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, cumpliendo con ello con la difusión del programa de manera institucional; asimismo el SEDIF envía la información y estas reglas aplicables a los programas a los SMDIF para su conocimiento, y que puedan estos organismos proporcionar la información a quien los solicite, por otra parte a través de las entrevistas semiestructuradas se mencionó que se hace difusión en las redes sociales y página oficial de internet del SEDIF solicitando esto mismo a los SMDIF, a excepción del programa “dotación sin límites” que no cuentan con documentación donde se estipule de manera formal este proceso.

Por otra parte, la Dirección de Programas Alimentarios llevó a cabo una búsqueda continua sobre otros mecanismos de difusión de los programas que ejecutan pero que no se hubiera contemplado dentro de la planeación inicial anual en el año 2019, resultando que se les invitó a que difundieran dentro de las brigadas de “Un Gobierno Cerca de Ti” los programas alimentarios con los cuales contaba para que lo hicieran de conocimiento a la población, por lo que dicha área desarrolló un tríptico donde se plasmó la información general de cada programa para que se acercaran al Sistema Estatal DIF a solicitar información; asimismo, dicha actividad la realizaron con la entrega de trípticos en la “Feria Tamaulipas 2019”.

3) Solicitud de apoyo



Este proceso que forma parte del “modelo de procesos de CONEVAL”, es llevado a cabo en el proceso interno del SEDIF en los cinco programas ejecutados con recursos del FAM 2019, a través de los Sistemas Municipales DIF ya que existe la coordinación entre ellos conforme se establece en las reglas de operación de los programas.

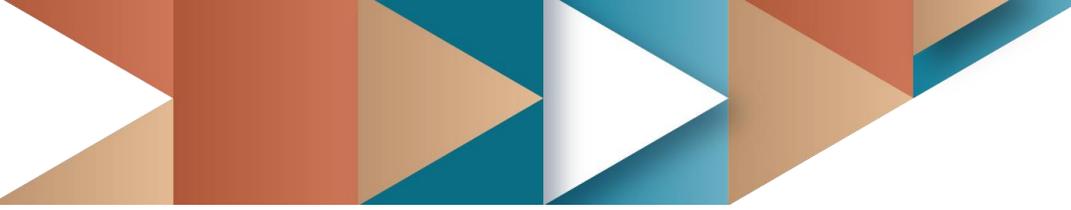
A través de los SMDIF se recopila la información pertinente de los posibles beneficiarios que acuden a estas oficinas, una vez integrada la documentación necesaria los organismos SMDIF la envían e ingresan al SEDIF para su evaluación y autorización.

El único programa en el que no es indispensable que cuente con la intervención del SMDIF es el programa de “Aliméntate bien. Dotación contingencia”, dado que se atiende de manera inmediata por las circunstancias de la emergencia de los desastres naturales y en coordinación con las autoridades encargadas de la contingencia (condicionante externa) como puede ser APCE (Atención a Población en Condiciones de Emergencia) o las áreas de Protección Civil estatal o municipal; el SMDIF puede intervenir en este proceso cuando se trata de una contingencia por sequía o fríos extremos.

4) Selección de Beneficiarios

En este proceso una vez que han sido enviados los documentos correspondientes de cada programa por el SMDIF al SEDIF, este último como instancia estatal lleva a cabo un proceso de análisis, revisión y evaluación de los posibles beneficiarios.

De esta forma el SEDIF verifica que cumplan con los requisitos de elegibilidad, cabe señalar que las reglas de operación señalan criterios para que la población sea beneficiaria pero en las reglas de operación de los dos programas relativos a desayunos calientes carece de los documentos mediante los cuales se comprueba



el estado de vulnerabilidad alimenticia en comparación con los referentes a insumos de dotación de alimentos básicos; de igual forma se omite señalar los documentos en el programa de “Aliméntate bien. Dotación contingencia” dadas las circunstancias externas (desastres naturales) por las cuales se lleva a cabo y que son motivo de urgencia.

Por otra parte el SEDIF en los casos de nuevas altas, a pesar de que la población se encuentre en el supuesto de ser beneficiarios, el organismo considerará si cuenta con los recursos para poder proceder a que sean integrados en el programa.

Finalmente, todos los beneficiarios seleccionados y autorizados conforme al techo presupuestal, son registrados en el padrón de beneficiarios o se les considera en espera en el caso de que no se cuente con los recursos suficientes.

5) Producción de Bienes

En los cinco programas las Direcciones son las responsables de solicitar y hacer la requisición a la Dirección de Administración (DAF), de los insumos que serán distribuidos entre la población beneficiaria con las características correspondientes ya sea en dotación o alimentos (precederos e impercederos). La DAF lleva a cabo la cotización de los bienes para la adjudicación de la composición de insumos en coordinación con las Direcciones como áreas usuarias.

Posteriormente, para los programas alimentarios el proveedor envía muestras de todos los insumos al SEDIF que se utilizarán, la DPA envía los insumos a laboratorios certificados, donde se analiza cada uno de los productos con el propósito de asegurar la calidad de estos, previo a su adquisición y realiza las visitas de supervisión que correspondan, en caso de que algún insumo no cumpla



con los estándares de calidad, se solicita al proveedor proponga otra para su análisis

Una vez confirmada la calidad de los insumos a adquirir, la Dirección General del SEDIF remite la solicitud de adjudicación al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal²¹, quien después de sesionar emite acuerdo sobre la autorización del procedimiento de adjudicación²² dirigido al titular de la Dirección General y en su calidad de Presidente(a) del Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal²³ y con ello celebrar el contrato entre el proveedor y el SEDIF, dicho proceso puede concretarse entre dos semanas.

Se pudo tener acceso parcialmente a las adjudicaciones a través de los contratos llevados a cabo entre la Dirección General del SEDIF y el proveedor, que conforme a lo hallado en el portal de transparencia del INAI²⁴, se pudieron verificar que existen registrados seis contratos mediante adjudicación directa, los cuales se encuentran fundamentados y justificados en el artículo 65 fracción IX de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios²⁵ y del artículo 41 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público²⁶, dichos artículos y sus fracciones refieren que podrán contratar adquisiciones sin sujetarse al procedimiento de

²¹ Es un órgano colegiado e interinstitucional de carácter consultivo, de opinión y, en su caso, dictaminador, para coadyuvar en los procedimientos contenidos en la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

²² Artículo 24 fracción III de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

<http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/92%20Ley%20de%20Adquisiciones%20para%20la%20administracion%20Publica%20211216.pdf>

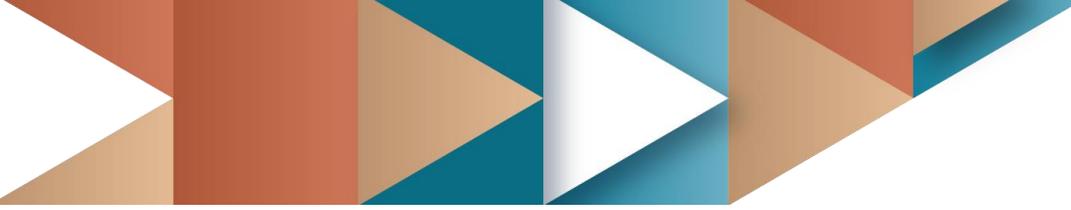
²³ Artículo 6 del Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/002_Regla_Comite_Compras.pdf

²⁴ <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

²⁵ <http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/92%20Ley%20de%20Adquisiciones%20para%20la%20administracion%20Publica%20211216.pdf>

²⁶ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf



licitación pública, ya sea a través de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos, los cuales se adecuan a lo requerido por los lineamientos EIASA 2019; estos contratos se adjudicaron al proveedor COMERTAM S.A. de C.V.²⁷ y fueron únicamente para los programa donde los apoyos consisten en desayunos calientes y dotación básica alimentaria; no obstante no se contaron con mayores elementos públicos para recabar dicha información del Programa Dotación “Sin Límites”.

6) Distribución de bienes

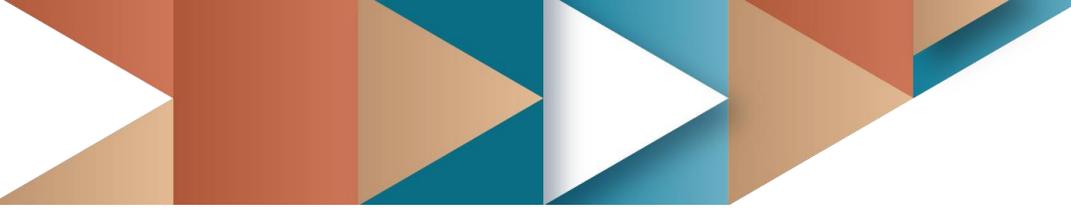
El proveedor juega un papel importante en este proceso, ya que en los programas relativos a los desayunos calientes consistentes en la entrega de los insumos de abarrotes (no precederos) así como de frutas y verduras, los entrega directamente el proveedor a los Comités de cada plantel educativo o EAED, según sea el caso, conforme al calendario establecido y generado por el SEDIF.

En los programas de dotación de alimentos básicos, tanto básica como de contingencia, el proveedor lo entrega directamente al SMDIF o albergue-refugio, en ambos casos se señala que el SMDIF los recibe para su revisión, en este supuesto también se encuentra el programa “dotación sin límites”.

De igual forma el número de insumos que se entrega es conforme al número de beneficiarios autorizados por el SEDIF por cada plantel educativo o SMDIF, conforme al padrón de beneficiarios.

7) Entrega de apoyos

²⁷ <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>



En relación a la entrega de los apoyos en los cinco programas los receptores (Comités y SMDIF) que recibieron los bienes señalados en el proceso anterior son los responsables directos de la entrega del apoyo al beneficiario que se encuentra registrado en el padrón.

En la entrega de los apoyos consistentes en la dotación de alimentos básicos, también refieren que lo harán en coordinación con el SEDIF, únicamente en el caso de los otorgados en casos de contingencia se contempla que los entreguen tanto las áreas de protección civil estatal o municipal, como quien sea responsable de atender la contingencia.

8) Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos

En los programas se puede observar que en las reglas de operación refieren que el SEDIF es quien realiza las actividades de seguimiento a las acciones del Programa; sin embargo, este proceso carece de más información en qué consistirán estos seguimiento, sólo se designa la responsabilidad pero no la acción, en los manuales de procedimientos se contemplan las visitas de supervisión tanto a los comité como a los beneficiarios y los momentos en que se desarrolla.

Los programas consistentes en dotaciones de productos básicos alimentarios y “sin límites”, de manera simultánea se da el monitoreo de los apoyos con la entrega, ya que el mismo SEDIF supervisa la entrega de los insumos a los beneficiarios.

9) Contraloría Social y satisfacción de usuarios.

Los dos programas relacionados al beneficio de los desayunos calientes cuentan en sus reglas de operación y manuales de procedimientos con la figura del Comité



de Contraloría Social²⁸, el cual tiene como objeto el seguimiento, atención de quejas, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y uso de los recursos públicos; asimismo, se contempla que los mismos comités de los desayunadores realicen sesiones con los demás miembros de la comunidad para tomar acuerdos y evaluar el funcionamiento. Para el caso de los tres programas no señalados, les hace falta esta figura de control y vigilancia social.

En los cinco programas los beneficiarios pueden realizar quejas y denuncias²⁹ al SEDIF como mecanismo de medida de satisfacción; no obstante, durante las visitas de supervisión a los beneficiarios de los programas, a excepción de “Dotación. Sin Límites”, se considera instrumentar la herramienta que consiste en una encuesta de verificación, que puede medir cualitativamente el grado de satisfacción, donde se puede detectar si existen problemas en la implementación del programa.

10) Monitoreo y evaluación

Este proceso contempla los mecanismos mediante los cuales se supervisa la generación de los apoyos y su respectiva entrega, por lo que se puede dar con diferentes acciones en cada uno de los primeros ocho procesos; por lo que su análisis mostró que los programas cuentan en su planeación con indicadores y metas.

Por otra parte a nivel federal deben de cumplir con enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales³⁰ que les transfirieron por concepto de las

²⁸ Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

²⁹ Artículo 10 fracción IV de la Ley General de Desarrollo Social.

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

³⁰ Artículo 7 fracción VIII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

http://www.diputados.gob.mx/sedia/biblio/prog_leg/Prog_leg_LXIV/010_DOF_28dic18.pdf



aportaciones federales (FAM en su vertiente Asistencia Social), y los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto, así como las relacionadas con la operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas, conforme se estipula en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria³¹ y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal³².

Sobre estos registros, en primera instancia el SEDIF únicamente mostró capturas de pantalla de la plataforma SRFT donde se debe de integrar la información de las aportaciones recibidas por concepto del FAM Asistencia Social, por lo que en un principio no se pudo verificar que hayan cumplido con los plazos establecidos en los lineamientos que lo regulan y en los términos ahí determinados³³; no obstante, posteriormente con el área financiera del mismo SEDIF se pudo observar que han entregado lo que solicita la SHCP, pero se careció de que estos indicadores estuvieran publicados en el portal de transparencia como los establece la normatividad aplicable a dicho fondo federal.

Cuentan con indicadores dentro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), para ser evaluado evaluados cada trimestre del año 2019, de igual forma unos programas contaron con indicadores dentro de las reglas de operación, dada la naturaleza del gasto de origen federal que lo determina en los lineamientos EIASA; sin embargo, carecieron de documentación suficiente y oportuna en su momento, que comprobara que se reportan y ejecutan dichos indicadores trimestralmente, posteriormente la DPI señaló y mostró el Sistema de Gestión y

³¹ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf

³² Ley de Coordinación Fiscal.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lcf/LCF_ref32_24jun09.pdf

³³ Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013 y portal de transparencia <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/tema/recursos-federales/ejercicio-y-destino-de-los-recursos-federales-sfu-historico/>



Monitoreo Integral (SIGMI) donde se reportan los indicadores y metas de todos los programas presupuestarios, en esta herramienta digital se observaron los indicadores que reporta la DAP conforme a la MIR diseñada anual.

A pesar de contar con dicho mecanismo de comunicación, resultó evidente que estos indicadores no se encuentran difundidos en el portal de internet de transparencia del Estado, por lo que no se cumple con la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas.³⁴

Como lo marca la Ley de Coordinación de Fiscal, también el fondo está sujeto a las respectivas evaluaciones que señala tanto la Ley General de Contabilidad Gubernamental³⁵ y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

11) Transparencia.

Este proceso no se contempla tal cual dentro del modelos del CONEVAL, pero el SEDIF en las reglas de operación de cada uno de los programas lo refiere y estipula, por lo que se dará cumplimiento al asegurar el acceso a la información conforme a lo señalado en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas³⁶, dicho ordenamiento se encuentra en armonía con los artículo 4 y 13 de la Ley General en la materia³⁷; asimismo, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF lo podrán hacer en la página de internet respectiva habilitada para ello.³⁸

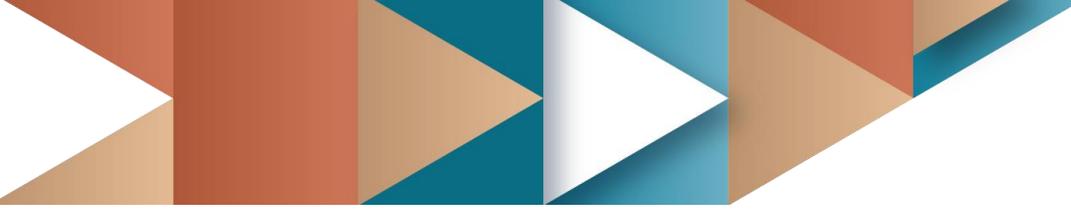
³⁴ Artículo 70 fracciones IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf

³⁵ Artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf

³⁶ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2020/11/Ley_Transparencia.pdf

³⁷ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf

³⁸ <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/>
<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>



Asimismo, hacen saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales³⁹ y serán protegidos y tratados por el SEDIF.

Este proceso también es de carácter transversal ya que contempla todos los aspectos susceptibles de transparentarse desde la planeación y hasta la evaluación.

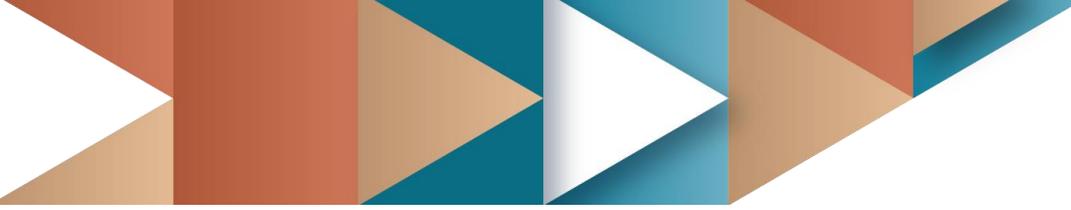
3.4 Procesos por programa ejercido del FAM Asistencia Social.

El FAM cuenta con Lineamientos de operación establecidos a nivel federal, donde se documentan parte de sus procedimientos o actividades, esto se observa en los Lineamientos EIASA 2019.

Para la operatividad del FAM en su vertiente de Asistencia Social, el SEDIF cuenta con Reglas de Operación que documentan los procesos, cabe señalar que no se encuentran ordenados o estructurados conforme al modelo de procesos emitido por el CONEVAL; sin embargo al desglosar la información recopilada, las entrevistas semiestructuradas y analizarlas se pueden observar que los llevan a cabo; por otra parte derivado de los manuales de procedimientos estudiados existen actividades que se encuentran dentro de un solo proceso y se manifiestan durante la descripción de los procedimientos.

El SEDIF de Tamaulipas no cuenta con un mapa general que agregue los procesos y los desglose en procedimientos, por lo que se dificulta tener una visión integral de los programas ejecutados con el FAM asistencia social; asimismo, los manuales de procedimientos empleados y analizados no cuentan con un orden

³⁹ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas. https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/08/Ley_Proteccion_Datos.pdf



estructurado por programa, ni con la aprobación pertinente aún, mismo que se encuentran en estado de realizar mejoras y su respectiva autorización, por lo que pueden ser perfectibles.

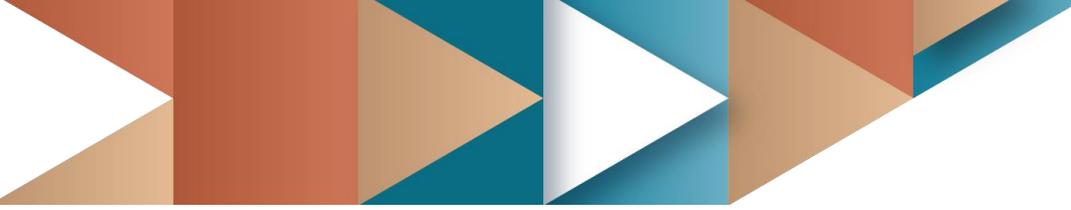
De igual forma los manuales de carecen de la especificación sobre el área responsable directa de cada procedimiento y proceso, comúnmente se señala al SEDIF o a la Dirección a cargo, por lo que al estudiar el manual de organización se pudo observar la responsabilidad de cada área.

A partir de la elaboración del proceso interno, la revisión de los documentos normativos (reglas de operación) y la revisión de los procedimientos de operación que pretenden estar estructurados a partir de los procesos por cada programa y del manual de organización, se desarrolló una descripción por cada programa (cinco) ejecutado con recursos del FAM asistencia social a cargo del SEDIF por parte del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Cada uno de los programas, es llevado a cabo por el SEDIF, a través de dos Direcciones como mando medio y posteriormente se ejecuta bajo la operatividad de tres departamentos, a pesar de se pueden dividir en tres variantes de apoyos referidas anteriormente, consistentes en:

- Desayunos calientes.
- Dotación básica alimentaria.
- Paquete “sin límites”.

Cada programa independientemente que coinciden en el cumplimiento de procesos, sus procedimientos y acciones varían y son distintos entre sí, ya sea por causas externas, población beneficiaria u operatividad del mismo. En este tenor cada uno de los cinco programas que integran al FAM-AS fueron identificados y evaluados; por lo que a partir del trabajo de campo y de análisis de gabinete



realizado, se lograron identificar los principales procesos que conforman la operación de los cinco programas del FAM asistencia social.

En principio se realizó la identificación de procesos de cada programa, en contraste con el modelo de procesos del CONEVAL; posteriormente se revisaron los procedimientos que se llevan a cabo para la ejecución de los programas con recursos FAM en su vertiente Asistencia Social y de estos se realizó un flujograma de cada uno.

La Descripción de los procesos de los programas ejercidos con recursos del FAM vertiente Asistencia Social se presentan y muestran en el siguiente orden y los procesos de cada uno:

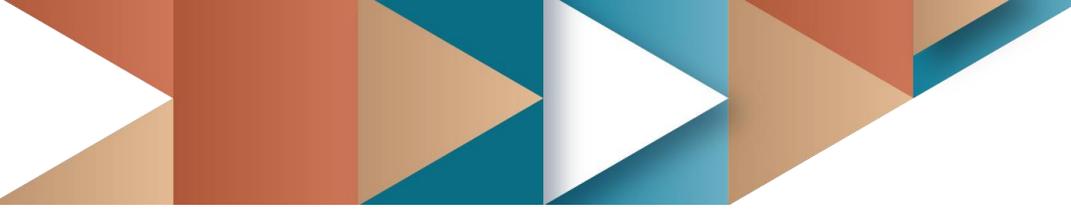
3.4.1 PROGRAMA “DESAYUNA BIEN”

1) Planeación.

El SNDIF envía oficio de autorización de recursos del FAM vertiente asistencia social al SEDIF, por lo que a su vez se le informa a la DPA y elabora el PEA, en el que se define la inversión anual de recursos y calendarizado de este programa, en este mismo documento se plasman sus metas.

Para el desarrollo del PEA donde es considerando este programa, el DPA analiza el techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal y toma en consideración las personas que se atendieron en el ejercicio fiscal inmediato anterior a fin de darle continuidad, sumando conforme al presupuesto a las personas solicitantes de ingreso del programa que quedaron pendientes o en espera.

La DPI revisa el PEA que le remitió la DPA, a su vez comienza a elaborar la MIR de Programas Alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social



Alimentaria que medirá el logro de resultados de este programa con base en el PEA y la MIR que establece el SNDIF en los Lineamientos de la EIASA⁴⁰.

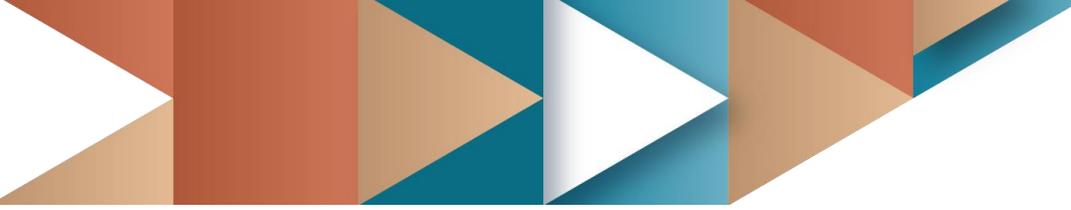
En el PEA se define, entre otros programas, el monto de inversión anual de este programa alimentario, metas de personas titulares de derecho, planteles educativos y espacios de alimentación y se presenta ante la Dirección General del SEDIF para su revisión y validación, en este proceso puede ser sujeto a observaciones y se modifica, una vez validado la DPA envía el PEA al SNDIF, este aspecto puede durar alrededor de 20 días.

Una vez que se tiene el PEA se procede a la elaboración de las Reglas de Operación del programa por parte de la DPA, contando con un plazo de 20 a 30 días, los cuales cuentan con el objetivo y se revisa en coordinación con la DPI para posteriormente iniciar el proceso de publicación posteriormente en el periódico oficial del estado, una vez validados por la Junta de Gobierno del SEDIF Tamaulipas.

En relación al procedimiento de presupuestación, comienzan con la publicación que se haga en el Diario Oficial de la Federación (DOF) sobre el aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del FAM en su vertiente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal, la DAP solicita la distribución del recurso a la DAF conforme a lo que se diseñó y plasmó en el PEA en el que se definió la inversión anual de recursos del programa y la calendarización respectiva, misma que se envía.

Acto posterior la SFRH realiza los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria⁴¹ y una vez hecho esto notifica el número de cuenta bancaria a la

⁴⁰ Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.
<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>



Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones e inmediatamente la SFRH elabora los formatos de solicitud de proyecto con base en la distribución de recursos del programa alimentario y la calendarización, enviándolos a la misma Secretaría.

La Secretaría de Finanzas emite los oficios de suficiencia presupuestaria y la SFRH consecuentemente envía de forma mensual recibos para que realice la radicación de recursos.

El personal de la DPA determina la composición de insumos que contendrán las el programa “Dotación Desayuna Bien” con base en las recomendaciones establecidas en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), contemplando estrictamente los Criterios de Calidad Nutricia que ahí se señalan, y esta misma dirección elabora 20 menús para la preparación de los desayunos calientes en los planteles educativos.

2) Difusión.

Conforme al manual de procedimientos el SEDIF, éste envía información del programa al SMDIF y a su vez proporciona información del Programa a quien la solicite, siendo los requisitos que deben cubrir los planteles educativos y la población objetivo, de igual forma se publican en las redes sociales del SEDIF y en su página oficial; asimismo, en el año 2019 se difundió la información a través de trípticos en dos actividades de gobierno con carácter público en las que participó el SEDIF, informando de los programas alimentarios con los que cuenta.

3) Solicitud de apoyo.

⁴¹Artículo Sexto y Séptimo de los Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5028720&fecha=21/01/2008

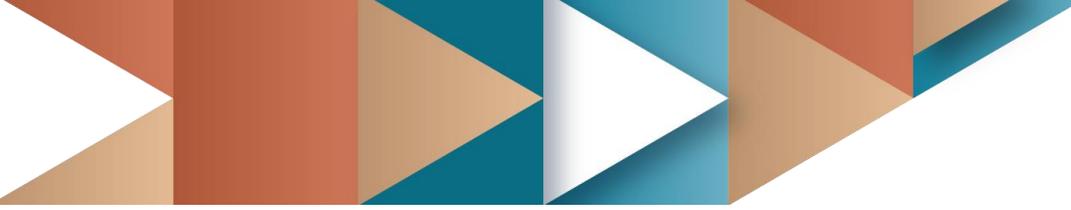


Cuando es un plantel educativo que no cuenta con el beneficio del programa debe acudir a los SMDIF e ingresar su oficio de solicitud, una vez hecho esto el SMDIF verifica que cumplan los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y recopila coordinadamente con el plantel educativo las cédulas socioeconómicas, el formato de altas y coadyuva para integrar un Comité con 4 integrantes, conformado por un presidente(a), un secretario(a), un tesorero(a) y un(a) vocal de abastos.

Posterior a esto el SMDIF envía al SEDIF un oficio de solicitud respaldado por las solicitudes que las autoridades de los planteles educativos les hayan hecho llegar, así como también por las cédulas socioeconómicas, formato de altas y acta de asamblea, en los tres primeros días hábiles de cada mes.

Si el plantel educativo ya cuenta con el programa derivado de años previos, esto quiere decir que ya cuenta con la infraestructura del desayunador, el Comité de los planteles educativos se renovará o podrá ser ratificado al inicio de cada ciclo escolar, dejando éste último como opción, si desean reelegir a sus integrantes según la decisión que tome la mayoría de las madres, los padres o tutores en la asamblea.

Posteriormente y en coordinación con el Comité, al inicio del ciclo escolar, por única vez, las escuelas llenarán el formato de Reingreso en el que se especificarán los datos completos de las personas titulares de derechos, por tratarse de un proceso de reingreso, cada una de las personas titulares de derechos deberá contar con su Cédula Socioeconómica del ciclo escolar anterior; solamente aquellos casos de nuevo ingreso y los que quedaron pendiente de entregar la Cédula Socioeconómica serán aquellos a los que el comité deberá solicitarla, de igual forma para los de nuevo ingreso requisitarán el formato de alta.



Acto posterior el titular de la Dirección de la escuela hará llegar el formato de reingreso y los de alta al SMDIF, para que proceda a la captura de los datos de las personas titulares de derechos de la escuela durante el mes de septiembre, una vez concluido esto el SMDIF lo enviará al SEDIF para validación y formalización.⁴²

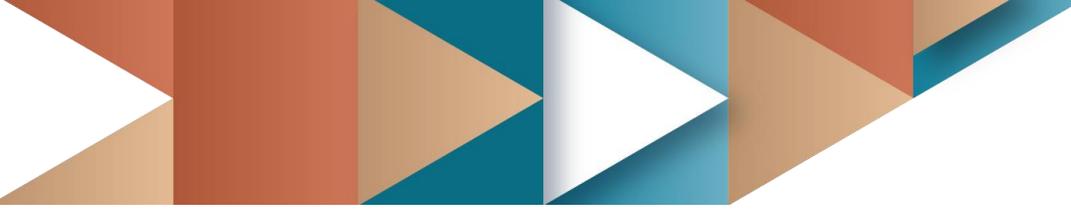
4) Selección de beneficiarios

Conforme a lo diseñado en las reglas de operación, en este programa el SEDIF después de haber recibido la solicitud de ingreso a la modalidad de Desayunos Escolares (desayuno caliente), para seleccionar un plantel que puede ser seleccionado por primera vez, evalúa el ingreso del plantel al Programa, donde privilegiará la incorporación de planteles educativos en los cuales se han detectado niñas, niños y adolescentes que requieren el apoyo por sus condiciones de desventaja en cuanto a su estado nutricional y pobreza.

Dentro de esta misma evaluación, el SEDIF verificará con el SMDIF correspondiente o en forma directa, que el plantel educativo cuente con un espacio (cocina-desayunador) para la elaboración del desayuno escolar. Sólo en casos que cuenten con una población muy pequeña, ubicados en lugares alejados, de difícil acceso, en situación de rezago social, marginación y que sea imposible la preparación del desayuno en el plantel escolar por no contar con infraestructura para podrá asignar la modalidad de Desayuno en Casa.

El SEDIF procede a analizar la documentación para autorización de ingreso al Programa, que además dependerá de la suficiencia presupuestal, de ser el caso, el personal de la Dirección de Programas Alimentarios hace la integración del Padrón de personas titulares de derechos, añadiendo la información de niñas,

⁴² Apartado “3.4 Beneficiarios” y “4.1. Ingreso al programa y constitución de comités” de las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No .2-280119F.pdf>



niños y adolescentes cuya documentación se haya entregado completa. Si no hay techo presupuestal, la solicitud se mantiene en espera.

Para los planteles que ya cuentan con el programa en años anteriores, una vez que el SEDIF concentra la información de las solicitudes aprobadas de reingresos y nuevas altas, las cuales fueron enviadas por los SMDIF, la DPA hace la integración del Padrón de personas titulares de derechos, añadiendo la información de niñas, niños y adolescentes cuya documentación se haya entregado completa, finalmente se procede a la asignación de las cantidades de los insumos requeridos para cada uno de los planteles escolares inscritos en el Programa, según el nivel y días marcados en el calendario escolar vigente.⁴³

5) Producción de bienes

La DPA es la responsable de hacer la solicitud ante la DAF, de los insumos que serán distribuidos entre la población beneficiaria con los características correspondientes, en este tenor esta última instancia se conduce a llevar a cabo el procedimiento de cotización de los bienes que forman parte de la composición de insumos en coordinación con la DPA como área usuaria.

Posteriormente, el proveedor envía muestras de los insumos al SEDIF que se utilizarán para la preparación de los desayunos escolares, la DPA envía los insumos a laboratorios certificados, donde se analiza cada uno de los productos con el propósito de asegurar la calidad de estos, antes de su adquisición y las visitas de supervisión correspondientes, en caso de que algún insumo no cumpla con los estándares de calidad, se solicita al proveedor proponga otra marca, misma que se vuelve a analizar.

⁴³ *Ibíd.*



Una vez confirmada la calidad de los insumos a adquirir, la Dirección General del SEDIF remite la solicitud de adjudicación al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal, quien después de sesionar emitió acuerdo sobre la autorización del procedimiento de adjudicación dirigido al titular de la Dirección General y en su calidad de Presidenta del Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal⁴⁴ y con ello se celebró el contrato entre el proveedor y el SEDIF⁴⁵, dicho proceso se concretó en ocho días.

El procedimiento de contratación fue mediante adjudicación directa, el cual se encuentran fundamentado y justificado en el artículo 65 fracción IX de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios⁴⁶ y del artículo 41 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público⁴⁷, se pudieron observar dos contratos para este programa.

6) Distribución de bienes

Una vez que se cuenta con el proveedor, este mismo es el encargado de hacer la entrega directa hasta los planteles escolares beneficiarios, y de esta forma los comités de desayunos escolares de cada plantel son quienes reciben los insumos de acuerdo a las fechas que han sido programadas por el SEDIF en el contrato respectivo⁴⁸, los que cuenten con la modalidad de Desayuno en Casa, deberán

⁴⁴ http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244213_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190212.pdf

⁴⁵ http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244304_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190220.pdf y

<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/octubre/DIF-066-2019%20Comertam%20SA%20de%20CV.pdf>

⁴⁶ <http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/92%20Ley%20de%20Adquisiciones%20para%20la%20administracion%20Publica%20211216.pdf>

⁴⁷ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf

⁴⁸ Anexo 4 del contrato http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244304_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190220.pdf y Anexo 7 del contrato

<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/octubre/DIF-066-2019%20Comertam%20SA%20de%20CV.pdf>



recibir las dotaciones por parte del proveedor después del día 15 y antes del último día hábil del mes,

Los insumos son recibidos por la vocal de abastos o en su caso por un integrante del comité preferentemente y en ausencia de alguno de los integrantes del Comité, la o el Director(a) del plantel toma la responsabilidad de recibir y revisar los insumos que le entregue el proveedor, en cualquiera de los supuestos firman los vales de insumos y requerimientos de alimentos por plantel educativo con el nombre completo, cargo y fecha de recibido; en ninguno de los casos el proveedor no puede dejar los apoyos en los SMDIF, esto está estrictamente prohibido.

Quien reciba los insumos revisará las cantidades en el momento de la entrega, así como la calidad de los alimentos y condiciones de los empaques, conforme a las características señaladas por el SEDIF⁴⁹. Una vez firmado de recibido y de conformidad, no proceden reclamaciones en cuanto a faltantes, en caso de existir faltantes o anomalía alguna lo asentará en el apartado de observaciones.⁵⁰

7) Entrega de apoyos

El comité prepara los desayunos de acuerdo a los 20 menús cíclicos diseñados para el grupo de edad al que se atiende (los grupos de edad corresponden a niñas, niños y adolescentes de educación preescolar, primaria y secundaria).

Por lo que los menores beneficiarios del programa acuden al desayunador del plantel educativo en el horario establecido y se les sirve el desayuno caliente.⁵¹

⁴⁹ Anexo 7 y 8 del contrato http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244304_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190220.pdf y Anexo 5 del contrato <http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/octubre/DIF-066-2019%20Comertam%20SA%20de%20CV.pdf>

⁵⁰ Apartado “4.2 Operación” de las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien. https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No_2-280119F.pdf

⁵¹ Apartado “3.3.1.1. Desayuno escolar” de las mismas reglas.



En este proceso el Comité autorizado por el SEDIF, obtiene una cuota interna de \$5.00 (Cinco pesos 00/100 m.n.) como máximo por niña, niño o adolescente a la semana, con el objeto de que sea administrada por el mismo Comité y utilizada en la adquisición de más verduras y alimentos para enriquecer el desayuno, gas butano, productos de limpieza, y realizar mejoras o reparaciones a la cocina y/o desayunador escolar; así también en común acuerdo las madres y los padres de familia de los beneficiarios aceptan aportar una cuota mayor al establecido ya señalado y deberá estar asentado en un documento con las firmas de los mismos.⁵²

De igual forma puede condonarse el pago en caso de que las madres y los padres de familia no puedan aportar la cuota de recuperación.

Bajo la modalidad de Desayuno en Casa, los comités conformados entregan la dotación mensual a cada uno de los beneficiarios, para que la madre o el padre de familia elabore en su casa el desayuno caliente a su hija o hijo, en este sentido previamente calcularon las raciones para elaborar el desayuno del beneficiario los días hábiles previstos en el calendario escolar, por lo que proporcionan una dotación que contiene leche líquida descremada, frijol, arroz, aceite vegetal, lentejas, avena y harina de maíz, esta modalidad no incluye fruta y verdura.⁵³

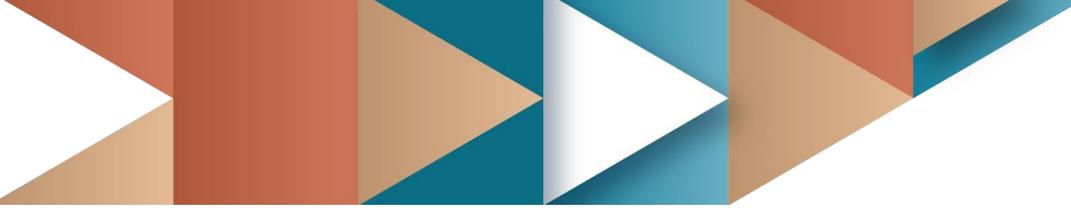
8) Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

El SEDIF como instancia normativa a través de la Dirección de Programas Alimentarios (DPA) puede realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa⁵⁴ como visitas de supervisión de manera aleatoria con notificación o sin ella, derivado de esta visita se detecta que no coincide el número de niñas y niños que están registrados para recibir el apoyo con los que se encuentran en ese

⁵² Apartado “3.3.2. Importe del apoyo” de las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien. https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No._2-280119F.pdf

⁵³ Apartado “3.3.1.2. Desayuno en casa” de las mismas reglas.

⁵⁴ Apartado “7. Supervisión y Control” de las mismas reglas.



momento recibiendo los alimentos calientes, se realizará una segunda visita y en caso de que subsista la misma situación, proceden a modificar el padrón de beneficiarios, que como consecuencia es la reducción de insumos a los que se encontraron presentes en el momento de la supervisión.

Por otra parte durante la producción de los apoyos el SEDIF establece mecanismos de aseguramiento de la calidad para los insumos alimentarios contratados, supervisando que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la Entidad Mexicana de Acreditamiento A.C. (EMA), en este sentido la calidad de los insumos es exigida a los proveedores, de acuerdo a lo que marcan las Normas Oficiales Mexicanas y las Especificaciones Técnicas y de Calidad (ETC) anexas al contrato correspondiente, también se realizan supervisiones directas a bodegas de los proveedores y al de los planteles educativos con el propósito de coadyuvar a la seguridad alimentaria y mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conforman el desayuno.

Por otra parte realiza capacitaciones y entrega de material (manual práctico de higiene y seguridad) a los comités de madres y padres de familia del Programa y al proveedor con temas de: sitios de almacenamiento, recepción y descargas de insumos, inspección de vehículos, almacenamiento y distribución de insumos, salidas y entradas de insumos, higiene y control de plagas, entre otros.

En relación a la entrega oportuna y suficiente de los insumos el SEDIF solicita al proveedor que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los “vales de insumos y requerimiento de alimento por plantel educativo”, debidamente fechados y firmados de recibido en el plantel escolar por un integrante del comité del mismo y/o Director, así como el visto bueno del responsable del Programa en el SMDIF.



El SEDIF revisa que los recibos globales de insumos, cuenten con nombre completo, cargo y sello del Director (a) y/o coordinador (a) del Programa del SMDIF, dado que el proveedor tiene días límites establecidos en su contrato para entregar los insumos a los planteles escolares, por lo que es de suma importancia constatar que la entrega se haya realizado dentro de los días hábiles programados previamente establecidos. El retraso en la entrega de los insumos recibirá la penalización correspondiente.

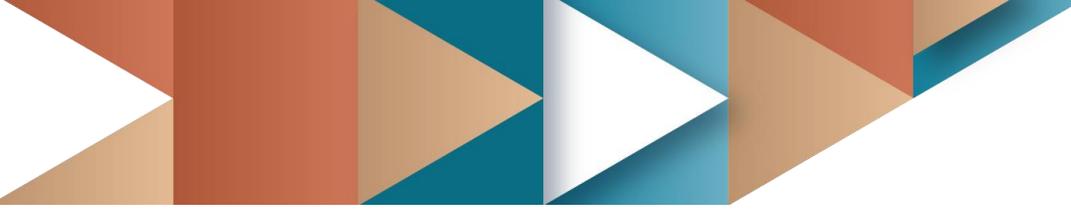
9) Contraloría social y satisfacción de usuarios.

Se propicia la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, de igual forma cuentan con sistema de quejas.⁵⁵

Los supervisores que envía el DPA hacen visitas aleatorias a los padres, madres y/o tutores de los beneficiarios para aplicarles una encuesta de verificación, mediante el cual se verifica que reciben de manera correcta, oportuna y suficiente su apoyo, por lo que se puede medir la satisfacción dentro del programa, todo este procedimiento se registra dentro de la bitácora de supervisión.

Además, los comités de desayunos escolares de los planteles educativos con el apoyo de las autoridades escolares, deberán realizar sesiones periódicas con madres y padres de familia o tutores del plantel para tomar acuerdos, evaluar el funcionamiento del Programa, proponer mejoras y resolver conflictos, además de permitir que toda la comunidad escolar exprese su opinión en la toma de acuerdos

⁵⁵ Apartado “4.4. Contraloría social (participación social)” y apartado “8. Quejas y Denuncias” de las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No..2-280119F.pdf>



y pueda evaluar el desempeño del Comité que está al frente de los desayunos escolares.

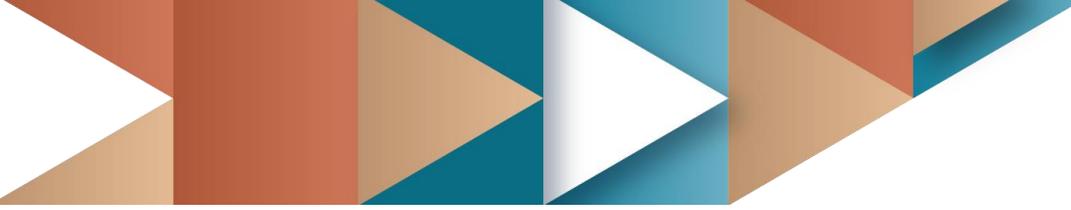
10) Monitoreo y evaluación

Se cuentan con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), dicho indicadores contemplan el tipo estratégico y de gestión, los cuales están diseñados parcialmente conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML); sin embargo, no se contó desde un principio con la documentación suficiente y pertinente que demostrara el debido seguimiento a los mismos de manera trimestral y anual, según sea el caso, así como una descripción específica de a qué programa evaluaba; la información registrada como fichas técnicas de indicadores contiene datos pero carece de la formalidad suficiente y pertinente para verificar el logro de los objetivos, posteriormente la DPI explicó y demostró el uso del Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI) donde se reportan los indicadores y metas de todos los programas presupuestarios del SEDIF, con esta herramienta digital se observaron los indicadores que reporta la DAP conforme a la MIR diseñada anual.

Aun con dicho mecanismo de comunicación interna, los indicadores evaluados no se encuentran difundidos en el portal de transparencia del Estado, por lo que no se cumplieron con la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas.⁵⁶

Asimismo, en primera instancia se contó con capturas de pantalla sobre los indicadores establecidos por la SHCP relativos al gasto federalizado que consiste en el sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), el cual se pudo observar que se integró hasta el cuarto trimestre; no obstante, no se pudo constatar la operatividad del mismo con la dependencia responsable del envío de la información. Finalmente el área financiera pudo mostrar los indicadores

⁵⁶ Artículo 70 fracciones IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf



establecido en el SRFT en los cuales dio cumplimiento a la entrega de la información; sin embargo, dichos indicadores no están publicados en el portal de internet y de acceso al público en general que desee consultarlos conforme al marco normativo.

11) Transparencia.

Se agregó este proceso, mediante el cual el SEDIF en las reglas de operación del programas estipula que asegurará de brindar el acceso a la información conforme a lo requiere la ley en la materia a las personas interesadas en consultar la información pública sobre el programa operado por el SEDIF y lo podrán hacer en la página de internet respectiva habilitada para ello⁵⁷; añadiendo que hacen saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales, los cuales serán protegidos y tratados por el SEDIF.

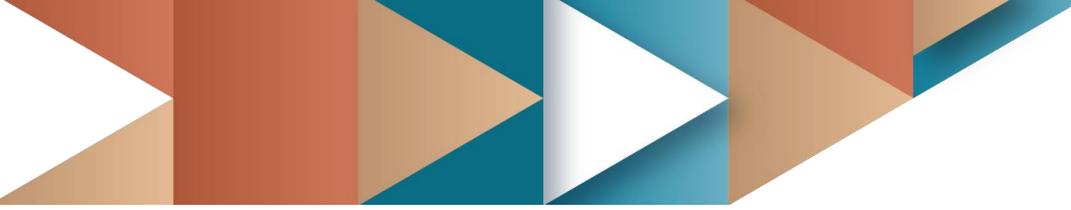
3.4.2 PROGRAMA “ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO”

1) Planeación

El SNDIF envía oficio de autorización de recursos del FAM vertiente asistencia social al SEDIF, por lo que a su vez se le informa a la DPA y elabora el PEA, en el que se define la inversión anual de recursos, calendarización y metas de este programa.

El DPA analiza el techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal y toma en consideración las personas que se atendieron en el ejercicio fiscal inmediato anterior a fin de darle continuidad, sumando conforme al presupuesto a las

⁵⁷ <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/>



personas solicitantes de ingreso del programa que quedaron pendientes o en espera, todo esto dentro del desarrollo del PEA.

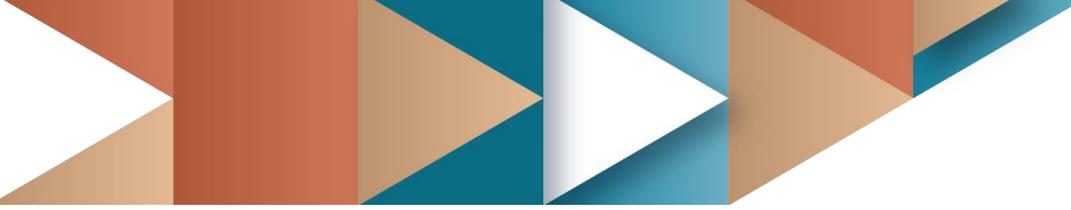
La DPI revisa el PEA que le remitió la DPA, a su vez comienza a elaborar la MIR de Programas Alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria que medirá el logro de resultados de este programa con base en el PEA y la MIR que establece el SNDIF en los Lineamientos de la EIASA.⁵⁸

En el PEA se define, entre otros programas, el monto de inversión anual de este programa alimentario, metas de personas titulares de derecho, planteles educativos y espacios de alimentación y se presenta ante la Dirección General del SEDIF para su revisión y validación, en este proceso puede ser sujeto el documento a observaciones y se modifica, una vez validado la DPA lo envía el PEA al SNDIF, este aspecto puede durar alrededor de 20 días.

Una vez que se tiene el PEA se procede a la elaboración de las Reglas de Operación del programa por parte de la DPA, contando con un plazo de 20 a 30 días, los cuales se revisan en coordinación con la Dirección de Planeación e Innovación para posteriormente iniciar el proceso de publicación posteriormente en el periódico oficial del estado, una vez validados por la Junta de Gobierno del SEDIF Tamaulipas.

En relación al procedimiento de presupuestación, comienzan con la publicación que se haga en el DOF sobre el aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del FAM en su vertiente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal, la DAF solicita la distribución calendarizada del recurso a la DPA conforme a lo que diseñó y plasmó en el PEA, misma que se envía.

⁵⁸ Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.
<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>



Acto posterior la SFRH realiza los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria y una vez hecho esto notifica el número de cuenta bancaria⁵⁹ a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones e inmediatamente la SFRH elabora los formatos de solicitud de proyecto con base en la distribución de recursos del programa alimentario y la calendarización, enviándolos a la misma Secretaría.

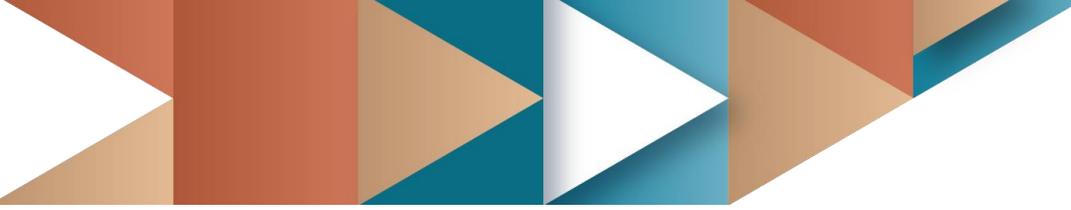
La Secretaría de Finanzas emite los oficios de suficiencia presupuestaria y la SFRH consecuentemente envía de forma mensual recibos para que realice la radicación de recursos.

El personal de la DPA determina la composición de insumos que contendrán los platillos del programa “Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo” con base en las recomendaciones establecidas en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), contemplando estrictamente los Criterios de Calidad Nutricia que ahí se señalan, y esta misma dirección elabora 20 menús para la preparación de los desayunos calientes en los espacios alimentarios.

2) Difusión

El SEDIF es el responsable de enviar la información del programa al SMDIF y este a su vez proporciona información del Programa a quien la solicite, conforme al manual de procedimientos, siendo los requisitos que deben cubrir los planteles educativos y la población objetivo; asimismo, se publica dicha información en las redes sociales y página oficial del SEDIF;

⁵⁹ Artículo Sexto y Séptimo de los Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5028720&fecha=21/01/2008



Por otra parte, en el año 2019 se difundió la información relativa a sus programas alimentarios que opera el SEDIF por medio de trípticos en dos actividades de gobierno con carácter de público en las que participó el mismo SEDIF.

3) Solicitud de Apoyos.

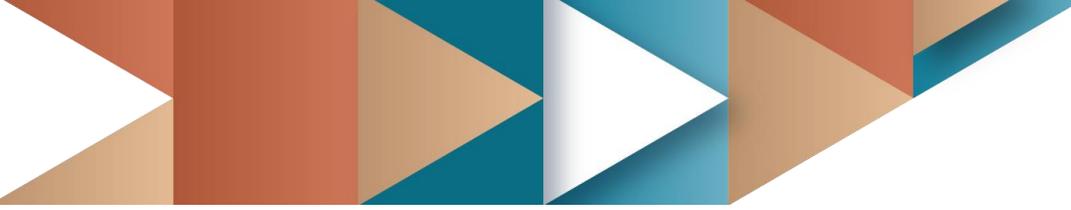
Cualquiera de los 43 SMDIF, persona de la comunidad, integrantes de los comités de los EAEyD e institución de alguna asociación civil puede solicitar la instalación de un EAEyD ante el SMDIF cuando no cuenta con este programa en determinado espacio o área geográfica, a través de un oficio, para lo cual deben de contar con tres requisitos que verificará el SMDIF y que son indispensables, de manera general se componen del:

- a) Local propiedad del ayuntamiento o de la comunidad que reúna las condiciones mínimas de higiene,
- b) Equipamiento y mobiliario básico, y
- c) Conformar el comité para operar y administrar el EAEyD.

Después de corroborado lo anterior en cuanto al lugar que funcionará como EAEyD el SMDIF proporciona el formato de la cédula socioeconómica al comité conformado para su llenado con los datos de las posibles personas titulares de derecho, misma que deberá ser devuelta para que se inicie con la captura de los beneficiarios en el padrón único, con los demás documentos de los posibles beneficiarios y el acta de asamblea de conformación del comité.

Finalmente el SMDIF envía un oficio al SEDIF en donde solicita el apoyo para la instalación de un EAEyD, con la información recopilada.

Para los EAEyD que ya operan con anterioridad contemplan dos casos que es el reingreso de la persona titular de derecho, quien acude al EAEyD proporcionando sus datos personales (nombre completo, fecha de nacimiento y dirección) con su



documentación correspondiente, llenando la cédula socioeconómica enviada por el SEDIF a través del SMDIF, los miembros del Comité o personal del SMDIF, podrán y deberán apoyar a la persona solicitante en el llenado de la cédula socioeconómica e integrarla en el padrón de beneficiarios.

En el segundo caso es nueva alta, por lo que en este caso el posible titular de derecho proporciona de igual forma sus datos y llena la cédula socioeconómica en el EAEyD; una vez integrados los documentos, los Comités de los EAEyD hacen llegar los formatos al SMDIF para que proceda a la captura de los datos de las personas titulares de derecho y las propuestas de alta, quien posteriormente envía los mismos formatos, documentos, datos y estudios socioeconómicos al SEDIF para su validación y autorización.⁶⁰

4) Selección de Beneficiarios.

Una vez que el SMDIF envió la documentación con el oficio de solicitud al SEDIF para instalar un EAEyD, el SEDIF analiza la documentación para autorización de ingreso al programa, dependiendo principalmente de la suficiencia presupuestal o presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente y de las supervisiones realizadas para verificar la situación de las necesidades.

Dicho oficio de los SMDIF tendrá respuesta en 30 días hábiles posteriores a la fecha de recibido, emitiendo la respuesta positiva y donde el personal de la Dirección de Programas Alimentarios hace la integración del Padrón, añadiendo la información de las personas titulares de derecho cuya documentación se haya entregado completa; si no hay techo presupuestal, la solicitud se mantiene en espera.

⁶⁰ Apartados “3.4. Beneficiarios” y “4.1. Inicio de la operación del programa y constitución de comités” de las Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo. <https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No..2-280119F.pdf>



En el caso de los que ya están operando el programa con anterioridad, una vez que el SMDIF envió toda la documentación para reingresos o alta de personas titulares de derecho, el SEDIF procede a su validación y formalización del apoyo de los titulares de derecho que reingresan; asimismo, evalúa las nuevas propuestas de alta y de cumplir con los criterios de elegibilidad los autoriza.

En ambos casos para la selección de las personas titulares de derecho, se incluyen en el padrón de beneficiarios únicamente aquellas personas en condiciones de vulnerabilidad por acceso a la alimentación y que, por ingreso, se encuentren debajo de la línea de bienestar que establece la medición de la pobreza multidimensional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

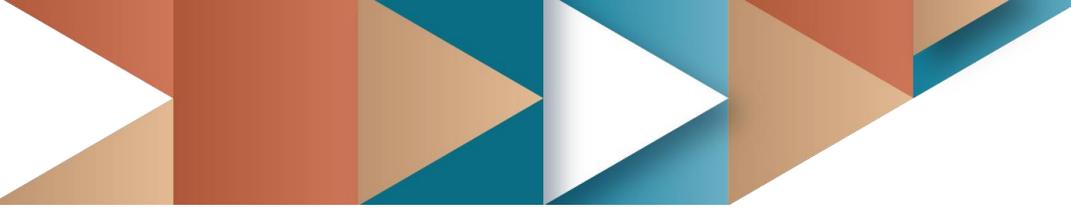
Los que no cubran los criterios referidos pueden ser atendidos como población abierta, siempre y cuando no sumen más del 30% del total de personas atendidas en los EAEyD diariamente.⁶¹

5) Producción de Bienes.

La DPA hace la solicitud ante la DAF, de los bienes que serán distribuidos entre la población beneficiaria con las características correspondientes, por lo que la DAF procede a realizar el procedimiento de cotización de insumos en coordinación con la DPA como área usuaria.

En este sentido el proveedor envía muestras de los insumos al SEDIF que se utilizarán para la preparación de los platillos, acto siguiente la DPA envía los insumos a laboratorios certificados, donde se analiza cada uno de los productos con el propósito de asegurar la calidad de estos, antes de su adquisición y las visitas de supervisión correspondientes, en caso de que algún insumo no cumpla

⁶¹ *Ibídem.*



con los estándares de calidad, se solicita al proveedor proponga otra marca, misma que se vuelve a analizar.

Una vez confirmada la calidad de los insumos a adquirir, la Dirección General del SEDIF remite la solicitud de adjudicación al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal, quien después de sesionar emitió acuerdo sobre la autorización del procedimiento de adjudicación dirigido a la titular de la Dirección General y en su calidad de Presidenta del Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal⁶² y con ello se celebró el contrato entre el proveedor y el SEDIF⁶³, dicho proceso se concretó en ocho días.

El procedimiento de contratación fue mediante adjudicación directa, el cual se encuentran fundamentado y justificado en el artículo 65 fracción IX de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios⁶⁴ y del artículo 41 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público⁶⁵, se pudo observar un contrato para este programa.

6) Distribución de Bienes.

En este proceso y contratado el proveedor, este mismo entrega los abarrotes de manera mensual, y semanalmente la fruta, verdura y huevo, de acuerdo al esquema de asignación⁶⁶ que se comunica oportunamente a los EAEyD. Las cantidades entregadas de los insumos están basadas conforme al total de beneficiarios que el SMDIF reporta para cada uno de los EAEyD.

⁶² http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244213_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190212.pdf

⁶³ http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244304_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190220.pdf

⁶⁴ <http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/92%20Ley%20de%20Adquisiciones%20para%20la%20administracion%20Publica%2011216.pdf>

⁶⁵ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf

⁶⁶ Anexo 4A del contrato http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244304_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190220.pdf



Los insumos deben ser recibidos por la vocal de alimentación y abastos o al menos un integrante del Comité, quien debe firmar los recibos de insumos con su nombre completo, puesto y fecha de recibido, se deben de recibir dentro del día hábil programado los abarrotes necesarios para la preparación de las comidas; en cuanto a la fruta, verdura y huevo, éstos deberán ser entregados por el proveedor el día hábil programado de cada semana.

Los comités deberán revisar las cantidades de insumos al momento de la entrega, así como la calidad de los alimentos y condiciones de los empaques, conforme lo determinó el SEDIF en el contrato⁶⁷. Una vez firmados de recibido y de conformidad, no proceden reclamaciones en cuanto a faltantes, en caso de existir faltantes o anomalías se registrará dentro de los recibos.⁶⁸

7) Entrega de apoyos.

El comité prepara las comidas con base a los menús proporcionados y diseñados por nutriólogas del SEDIF en apego a los criterios de calidad nutricia para la conformación de los apoyos alimentarios que señala la EIASA del SNDIF, invariablemente se deben preparar las comidas en el EAED y, no en casas particulares de los miembros del Comité o de personas de la comunidad.

Una vez preparados se sirven en el horario acordado por el EAED consistente en una ración establecido de comida o desayuno.

El Comité puede cobrar una cuota de recuperación de mínimo \$5.00 (cinco pesos 00/100 m.n.) y máximo de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.) por comida o desayuno servido, tanto para niñas, niños y adolescentes, como para adultos, para

⁶⁷ Anexos 7 y 8 del contrato http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244304_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190220.pdf

⁶⁸ Apartado "4.2. Operación" de las Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo. <https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No..2-280119F.pdf>



cubrir los gastos de operación del EAEyD⁶⁹, ya sea comprar alimentos complementarios para enriquecer las comidas, productos de limpieza y mantenimiento del equipo; la condonación del pago de la cuota de recuperación a algún beneficiario es una decisión que se tomará por el Comité.

Derivado de la elegibilidad en caso de atender a población abierta, se puede cobrar una cuota desde \$15.00 (quince pesos 00/100 m.n.) y hasta \$20.00 (veinte pesos 00/100 m.n.) por comida, con la finalidad de lograr el acceso a más variedad de alimentos para enriquecer las comidas⁷⁰.

8) Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

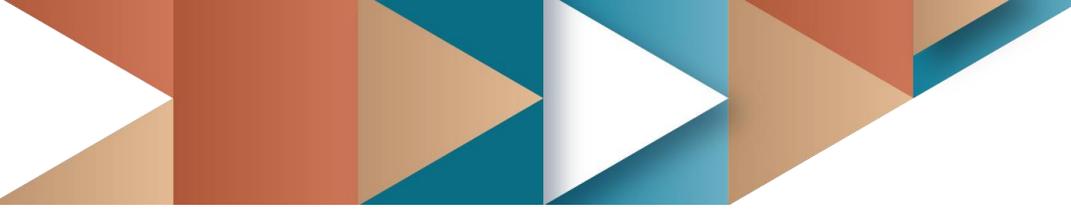
En este programa el SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa⁷¹, entre ellas, visitas de supervisión en los EAEyD, revisando las bodegas donde se resguardan los alimentos, derivado de esto puede promover acciones correctivas o de mejora; asimismo, hace supervisiones periódicas a los SMDIF y EAEyD con la finalidad de verificar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación del Programa desde el proceso de la solicitud de apoyos.

Para entregar alimentos de calidad a los beneficiarios se el SEDIF establecen las ETC, basadas en las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares Internacionales de Alimentación (FAO), que son añadidos como cláusulas en el contrato que se firma con los proveedores, y que deberán cumplir todos los insumos que entregan, de esta forma los proveedores deberán presentar, mediante análisis de laboratorio las pruebas críticas que se le soliciten por alimento, la garantía de que los insumos que ofrecen cumplen con todas las

⁶⁹ Numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo. <https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No..2-280119F.pdf>

⁷⁰ *Ibidem*.

⁷¹ Apartado "7. Supervisión y Control" de las Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo. <https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No..2-280119F.pdf>



normas de calidad nutricia, inocuidad, envasado y etiquetado de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas, también puede supervisar las condiciones de los almacenes de los proveedores.

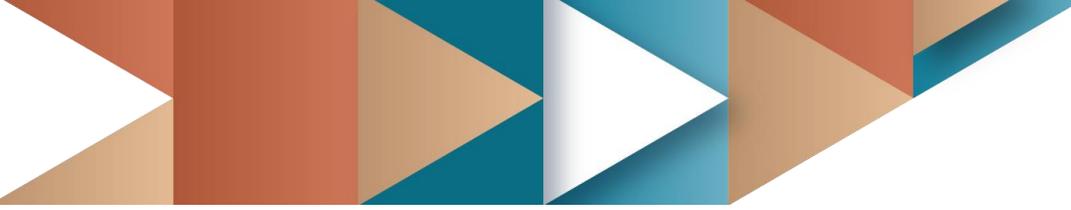
En cuanto a la entrega suficiente y oportuna de los apoyos el SEDIF solicita al proveedor que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los recibos de insumos (abarrotes, fruta, verdura y huevo) de cada EAEyD, debidamente fechados, con el nombre completo y firma de recibido por un integrante del Comité y con el visto bueno de la persona coordinadora del Programa o, en su caso, por el director(a) del SMDIF, a su vez deben contar con nombre completo, estar firmados y sellados por la persona titular de la Dirección del SMDIF y/o por la persona responsable de la Dirección de Programas Alimentarios o del Programa; los recibos globales, además de lo anterior, deberán también estar fechados con las entregas de los insumos.

El proveedor tiene días límite establecidos en su contrato para entregar los insumos a los EAEyD, el retraso en la entrega de los insumos recibirá la penalización correspondiente en el pago de sus facturas.

9) Contraloría social y satisfacción de usuarios.

Los Comités de Contraloría Social deben realizar sesiones periódicas con los miembros de la comunidad para tomar acuerdos, evaluar el funcionamiento del Programa, proponer mejoras y resolver conflictos, y bajo este mecanismo de participación social sirve para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, todo se registra en la bitácora de supervisión, también cuentan con sistema para interponer quejas y denuncias.⁷²

⁷² Apartado “4.4. Contraloría social (participación social)” de las Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No..2-280119F.pdf>



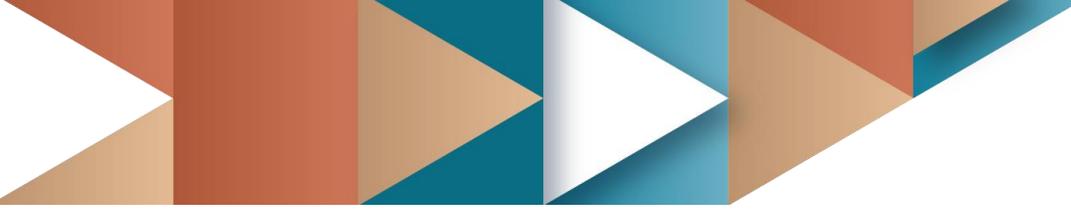
Por otra parte los supervisores de la DPA realizan una encuesta de verificación a los beneficiarios con el objeto de conocer que se les da de manera correcta y oportuna los apoyos y reconociendo si son suficientes.

Los integrantes del Comité y de la comunidad con el apoyo del SMDIF, deberán realizar reuniones dos veces al año para tomar acuerdos y evaluar el funcionamiento del Programa, proponer mejoras en el EAEyD y resolver conflictos, y permite que toda la comunidad tenga opinión en la toma de acuerdos y pueda evaluar el desempeño del Comité que está al frente de los EAEyD.

10) Monitoreo y evaluación.

Se cuentan con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), dichos indicadores contemplan el tipo estratégico y de gestión, los cuales están diseñados parcialmente conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML); sin embargo, al principio no se pudo contar con la documentación suficiente y pertinente que demostrara el debido seguimiento a los mismos de manera trimestral y anual, según fuera el caso, así como una descripción específica de a qué programa de los cinco evalúa o monitorea; la información registrada como fichas técnicas de indicadores contiene datos pero careció de la formalidad suficiente y pertinente para verificar el logro de los objetivos; finalmente la DPI refirió el Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI) donde se reportan los indicadores y metas de todos los programas presupuestarios, en esta herramienta digital se observaron los indicadores que reporta la DAP conforme a la MIR diseñada anual.

A pesar, de trabajar dicho mecanismo de comunicación interna de evaluación, los indicadores no se encuentran públicos en el portal de internet de transparencia del



Estado, por lo que se parcialmente se cumple con la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas.⁷³

Asimismo, por parte de la DAP se contó con capturas de pantalla sobre los indicadores establecidos por la SHCP relativos al gasto federalizado que consiste en el sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), el cual se pudo observar que se integró hasta el cuarto trimestre; no obstante, no se pudo constatar la operatividad del mismo con la dependencia responsable del envío de la información⁷⁴. Finalmente se mostraron los indicadores establecido en el SRFT, con los cuales se dio cumplimiento a la entrega de la información; sin embargo, dichos indicadores no están publicados en el portal de internet y de acceso al público en general que desee consultarlos conforme al marco normativo.

11) Transparencia.

Como se comentó anteriormente se agregó este proceso, mediante el cual el SEDIF en las reglas de operación del programas estipula que asegurará de brindar el acceso a la información conforme a lo requiere la ley en la materia a las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF y lo podrán hacer en la página de internet respectiva habilitada para ello⁷⁵; añadiendo que hacen saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.

⁷³ Artículo 70 fracciones IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf

⁷⁴ Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

⁷⁵ <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/>

3.4.3 PROGRAMA “DOTACIÓN CANASTA BÁSICA FAMILIAR”

1) Planeación.

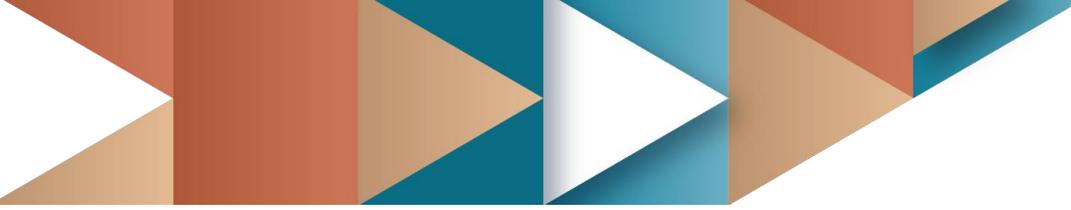
El SNDIF envía oficio de autorización de recursos del FAM vertiente asistencia social al SEDIF, por lo que a su vez se le informa a la DPA y comienza a elaborar el PEA, en el que se define la inversión anual de recursos, calendarización y metas de este programa, conforme al análisis que se haga al techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal y toma en consideración las personas que se atendieron en el ejercicio fiscal inmediato anterior a fin de darle continuidad, sumando al presupuesto si es posible a las personas solicitantes de ingreso del programa que quedaron pendientes o en espera.

La Dirección de Planeación e Innovación revisa el PEA que le remitió la DPA, a su vez comienza a elaborar la MIR de Programas Alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria que medirá el logro de resultados de este programa con base en el PEA y la MIR que establece el SNDIF en los Lineamientos de la EIASA.⁷⁶

En el PEA se define, entre otros programas, el monto de inversión anual de este programa alimentario, metas de personas titulares de derecho y lo espacios de alimentación, después se presenta ante la Dirección General del SEDIF para su revisión y validación, en este proceso puede ser sujeto a observaciones y se modifica, una vez validado la DPA envía el PEA al SNDIF, el desarrollo de este procedimiento puede durar hasta 20 días.

Una vez que se tiene el PEA se procede a la elaboración de las Reglas de Operación del programa por parte de la DPA, que contiene los objetivos del programa, contando con un plazo de 20 a 30 días, los cuales se revisan en

⁷⁶ Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.
<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>



coordinación con la DIP, una vez terminado se somete a validación por parte de la Junta de Gobierno del SEDIF Tamaulipas y se procede a la publicación en el periódico oficial del estado.

Una vez que se haga la publicación en el DOF el aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del FAM en su vertiente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal, la DAF solicita la distribución del recurso programado a la DPA conforme a lo diseñado en el PEA, con estos datos comienza la presupuestación.

Acto posterior la SFRH realiza los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria⁷⁷ y una vez hecho esto notifica el número de cuenta bancaria a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones, con ello esta dependencia del SEDIF elabora los formatos de solicitud de proyecto con base en la distribución de recursos del programa alimentario y la calendarización, enviándolos a la misma Secretaría, quien emite los oficios de suficiencia presupuestaria y la SFRH consecuentemente envía de forma mensual recibos para que realice la radicación de recursos.

El personal de la DPA determina la composición de insumos que contendrán la dotación básica alimentaria del programa “Dotación Canasta Básica Familiar” con base en las recomendaciones establecidas en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), contemplando estrictamente los Criterios de Calidad Nutricia y la conformación de dotaciones.

2) Difusión.

⁷⁷ Artículo Sexto y Séptimo de Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5028720&fecha=21/01/2008



El SEDIF a través de la Dirección de Programas Alimentarios en coordinación con los SMDIF de los 43 municipios son los responsables de realizar la promoción y difusión del Programa, conforme a lo referido en las Reglas de Operación, por otra parte se difunde en las redes sociales y página oficial del SEDIF el programa; se pudo observar que en el año 2019 también se le hizo de conocimiento a la población a través de trípticos durante dos actividades de gobierno con carácter público en las que participó el SEDIF, informando de los programas alimentarios con los que cuenta.

3) Solicitud de apoyos.

La población que se encuentre en el supuesto de ser niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, adultos mayores de 65 años, personas con discapacidad (que no puedan realizar una actividad que les remunere un ingreso económico y/o que no se puedan valer por sí mismos); así como personas vulnerables cuando carezcan de recursos o de lo indispensable para su subsistencia, ser vulnerables por ingresos económicos y carencia alimentaria, deberán acudir a los SMDIF con la siguiente documentación:

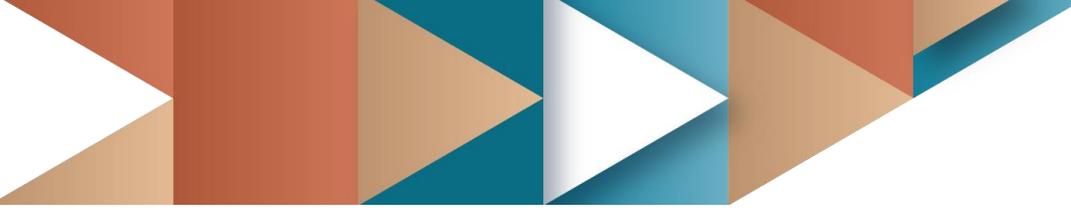
- a) Copia de identificación oficial con fotografía;
- b) Cédula socioeconómica cumplimentada;
- c) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- d) Comprobante de domicilio, el cual aplica para los casos en los que el domicilio de la identificación oficial no coincida con el domicilio habitado.

Una vez recopilada la documentación, remite las propuestas de posibles beneficiarios al SEDIF.⁷⁸

4) Selección de beneficiarios

⁷⁸ Apartado “3.4. Beneficiarios” de las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No..2-280119F.pdf>



El SEDIF realiza el análisis de los datos proporcionados por el SMDIF a través de la cédula socioeconómica, deben indicar que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad, carencia alimentaria y que su ingreso familiar promedio se encuentre por debajo de la línea de bienestar que establece la medición de la pobreza multidimensional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Además de cumplir:

- a) con el perfil señalado en el numeral 3.2. de las Reglas de Operación del Programa;
- b) Que el beneficiario presente los documentos que se solicitan en el numeral 3.4.1. de las Reglas de Operación del Programa;
- c) Que no haya otro integrante de su familia que reciba la dotación alimentaria del presente Programa; y

Que al momento de la solicitud, el Programa disponga de suficiencia presupuestal. Las solicitudes no autorizadas por falta de recursos serán colocadas en lista de espera para su consideración posterior, en caso de existir disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal, correspondiente.⁷⁹

5) Producción de bienes.

La DPA y el Departamento de Asistencia Social Alimentaria hacen la solicitud ante la DAF, para que coticen la composición de insumos de las dotaciones, incluyendo la información del requerimiento de bienes, asignación de despensas por municipio y su composición, directorio de los SMDIF y Especificaciones Técnicas de Calidad.

⁷⁹ *Ibíd.*



La DAF procede a realizar la cotización de la composición de insumos en coordinación con la DPA como área usuaria, acto seguido el proveedor envía muestras de los insumos al SEDIF que se utilizarán para las dotaciones, la DPA envía los insumos a laboratorios certificados, donde se analiza cada uno de los productos con el propósito de asegurar la calidad de estos, antes de su adquisición y las visitas de supervisión correspondientes, en caso de que algún insumo no cumpla con los estándares de calidad, se solicita al proveedor proponga otra marca, misma que se vuelve a analizar.

Una vez confirmada la calidad de los insumos a adquirir, la Dirección General del SEDIF remite la solicitud de adjudicación al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal, quien después de sesionar emitió acuerdo sobre la autorización del procedimiento de adjudicación dirigido al titular de la Dirección General y en su calidad de Presidenta del Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal⁸⁰, con ello se celebró el contrato entre el proveedor y el SEDIF⁸¹, dicho proceso se concretó en ocho y doce días respectivamente cada contrato.

El procedimiento de contratación fue mediante adjudicación directa, el cual se encuentran fundamentado y justificado en el artículo 65 fracción IX de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios⁸² y del artículo 41 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público⁸³, se pudieron observar dos contratos para este programa.

⁸⁰ http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244212_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190212.pdf
http://sega.tamaulipas.gob.mx/AppSEGA/uploads/244216_28.B.ADJ-DIRECTA_DIF_20190321.pdf

⁸¹ <http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/febrero/DIF-033-2019%20COMERTAM%20CANASTA%20BASICA%201ER%20ENTREGA.pdf>

⁸² <http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/92%20Ley%20de%20Adquisiciones%20para%20la%20administracion%20Publica%20211216.pdf>

⁸³ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf

6) Distribución de bienes.

Una vez iniciado el Programa y establecidas las fechas de entrega de los apoyos alimentarios, se comunicará al SMDIF, el número de dotaciones que se les proporcionará y los días en los que el SEDIF enviará las dotaciones de productos básicos alimentarios a través del proveedor⁸⁴ conforme se contrató.

En este sentido el SMDIF recibe las dotaciones de productos básicos alimentarios y realizará el conteo, para corroborar que sea el total de dotaciones asignadas. En caso de existir algún faltante, lo deberá de manifestar al momento de la recepción de las dotaciones, registrando dicha irregularidad en el apartado correspondiente del recibo, que llevará el proveedor.

Recibidas de conformidad las dotaciones de productos básicos alimentarios, la persona responsable en el SMDIF, deberá firmar los recibos anotando nombre, firma, cargo, sello y fecha de recepción de las mismas.⁸⁵

7) Entrega de apoyos.

Una vez recibido los insumos el SMDIF contará con 20 días naturales para realizar la entrega de las dotaciones a los beneficiarios.⁸⁶

El SMDIF realizará la entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios los apoyos en coordinación con el SEDIF, y bajo su supervisión de este último. Las listas de comprobación deberán ser firmadas por cada beneficiario.

⁸⁴ Anexos 6, 8 y 9 de los contratos Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/febrero/DIF-033-2019%20COMERTAM%20CANASTA%20BASICA%201ER%20ENTREGA.pdf>

⁸⁵ Apartado "4. Mecánica Operativa" de las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar. https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No_.2-280119F.pdf

⁸⁶ Numeral 4.1 de las mismas reglas de operación.



8) Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

El SEDIF puede conforme al ámbito de sus atribuciones realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa⁸⁷, así también SEDIF supervisa la entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios que realiza el SMDIF, en este sentido el SMDIF enviará 5 días hábiles después de terminada la entrega, las listas de comprobación originales al SEDIF y al SMDIF una copia, al igual que las observaciones (entre ellas altas o bajas) según lo establecido en las Reglas de Operación del Programa en el apartado correspondiente.

Conforme a las reglas de operación el SEDIF debe garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de instituciones autorizadas por EMA, por lo que únicamente señala la supervisión de la generación de los bienes; no obstante, el mismo SEDIF se encuentra presente en la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

9) Contraloría social y satisfacción de usuarios.

En este programa no se contempla en las reglas de operación ni en los manuales de procedimientos la conformación de Comités de Contraloría Social⁸⁸; sin embargo, la DPA a través de los supervisores designados realizarán visitas domiciliarias a los beneficiarios del programa y les aplican la encuesta de verificación, para detectar posibles problemas con los apoyos o con los SMDIF, así también los beneficiarios pueden realizar quejas y denuncias al SEDIF.

10) Monitoreo y evaluación.

Se cuentan con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), dicho indicadores contemplan el tipo estratégico y de gestión, los cuales están diseñados

⁸⁷ Apartado “7. Supervisión y Control” de las mismas Reglas de Operación.

⁸⁸ Apartado denominado “Contenido” de las Reglas de Operación referidas.



parcialmente conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML); sin embargo, no se contó dentro del área de la DPA con la documentación suficiente que demostrara el debido seguimiento a los mismos de manera trimestral y anual, según sea el caso, así como una descripción específica de a qué programa evalúa o monitorea; acto posterior la DPI puntualizó y demostró el uso del Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI) del SEDIF donde se reportan los indicadores y metas de todos los programas presupuestarios, con la demostración de esta herramienta digital se observaron los indicadores que reporta la DAP conforme a la MIR diseñada.

No obstante a lo anterior, se pudo observar que estos indicadores no se encuentran difundidos en el portal de internet de transparencia del Estado, por lo que no está cumpliendo en su totalidad con la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas.⁸⁹

Por otra parte, con el área de DAP se contó con capturas de pantalla sobre los indicadores establecidos por la SHCP relativos al gasto federalizado que consiste en el sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), el cual se pudo observar que se integró hasta el cuarto trimestre; no obstante, no se pudo constatar la operatividad del mismo con la dependencia responsable del envío de la información⁹⁰. No obstante, el área financiera pudo mostrar los indicadores establecidos en el SRFT con los cuales se dio cumplimiento a la entrega de la información; sin embargo, dichos indicadores no están publicados en el portal de internet y de acceso al público en general que desee consultarlos conforme al marco normativo.

⁸⁹ Artículo 70 fracciones IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf

⁹⁰ Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

11) Transparencia.

Como se comentó anteriormente se agregó este proceso, mediante el cual el SEDIF en las reglas de operación del programas estipula que asegurará de brindar el acceso a la información conforme a lo requiere la ley en la materia a las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF y lo podrán hacer en la página de internet respectiva habilitada para ello⁹¹; añadiendo que hacen saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.

3.4.4 PROGRAMA “ALIMÉNTATE BIEN. DOTACIÓN CONTINGENCIA.”

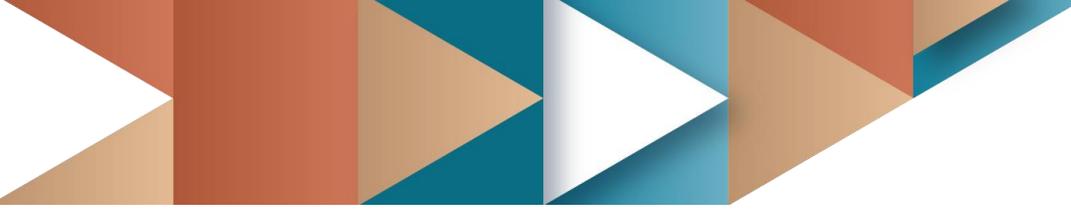
1) Planeación

El SNDIF envía oficio de autorización de recursos del FAM vertiente asistencia social al SEDIF, por lo que a su vez se le informa a la DPA y comienza a elaborar el PEA, en el que se define la inversión anual de recursos, calendarización y metas de este programa, derivado del techo presupuestal autorizado se hace el análisis para considerar las personas que se atendieron en el ejercicio fiscal inmediato anterior a fin de darle continuidad, sumando al presupuesto y si es posible, a más personas solicitantes.

La Dirección de Planeación e Innovación revisa el PEA que le remitió la DPA, a su vez comienza a elaborar la MIR de Programas Alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria que medirá el logro de resultados de este programa con base en el PEA y la MIR que establece el SNDIF en los Lineamientos de la EIASA.⁹²

⁹¹ <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/>

⁹² Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.
<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>



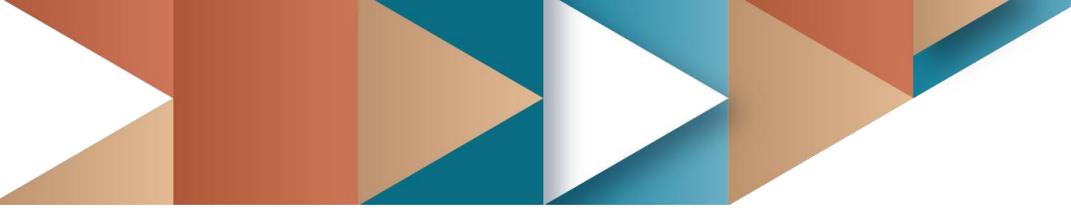
En el PEA se define, entre otros programas, el monto de inversión anual de este programa alimentario, metas de personas titulares de derecho y los espacios de alimentación, después se presenta ante la Dirección General del SEDIF para su revisión y validación, en este proceso puede ser sujeto a observaciones y se modifica, una vez validado la DPA envía el PEA al SNDIF, el desarrollo de este procedimiento puede durar hasta 20 días.

Una vez que se validó el PEA se procede a la elaboración de las Reglas de Operación del programa por parte de la DPA, contando con un plazo de 20 a 30 días, los cuales se revisan en coordinación con la Dirección de Planeación e Innovación, una vez terminado se somete, previo a la publicación en el periódico oficial del estado, a la autorización por parte de la Junta de Gobierno del SEDIF Tamaulipas.

Se da comienzo a la presupuestación con la publicación en el DOF del aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del FAM en su vertiente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal, la DAF solicita la distribución del recurso a la DPA conforme a lo que se estipuló en el PEA conforme a su inversión anual de recursos del programa y la calendarización respectiva.

Acto posterior la SFRH realiza los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria⁹³ y una vez hecho esto notifica el número de cuenta bancaria a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones, con ello esta dependencia del SEDIF elabora los formatos de solicitud de proyecto con base en la distribución de recursos del programa

⁹³ Artículos Sexto y Séptimo de los Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5028720&fecha=21/01/2008



alimentario y la calendarización, enviándolos a la misma Secretaría, quien emite los oficios de suficiencia presupuestaria y la SFRH consecuentemente envía de forma mensual recibos para que realice la radicación de recursos.

El personal de la DPA determina la composición de insumos que contendrán la dotación básica alimentaria del programa “Aliméntate bien. Dotación Contingencia” con base en las recomendaciones establecidas en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), contemplando estrictamente los Criterios de Calidad Nutricia y la conformación de dotaciones.

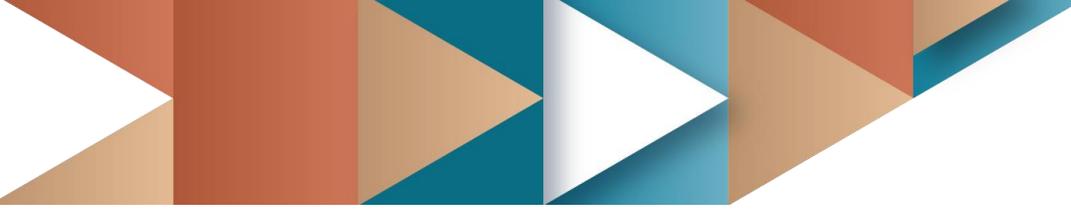
2) Difusión.

Este programa únicamente contempla que se entregarán por parte del SEDIF las Reglas de Operación del Programa a los 43 SMDIF como mecanismo de difusión, considerando que este programa sólo se activa en caso de contingencia como componente externo para activar su operatividad, y se hace difusión en las redes sociales y en la página de internet; por otra parte, en el año 2019 se difundió la información a través de trípticos en dos actividades de gobierno abierto a la población en las que participó el SEDIF, informando de los programas alimentarios con los que cuenta, entre ellos se encontró lo relativo este programa.

3) Solicitud de apoyo.

La atención que se brinda con este programa es inmediato, por lo que si el SEDIF no identificó previamente, los SMDIF y/o personas en situación de emergencia o contingencia ambiental que requieran de apoyo alimentario, podrán ponerse en contacto vía telefónica, por internet a través de la página oficial del SEDIF, enviar una solicitud escrita o por cualquier medio que tengan disponible, dadas las condiciones en que se encuentren, explicando la naturaleza de la contingencia y el número de familias que lo requieren.⁹⁴

⁹⁴ Apartados “3.4. Beneficiarios” y “4.2. Operación” de los Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No..2-280119F.pdf>



4) Selección de beneficiarios.

La instrumentación es de manera inmediata, dado que se presenta en casos de contingencia por desastres naturales o fenómenos antropogénicos, por lo que, el en caso de presentarse una emergencia, el SEDIF en coordinación con las autoridades a cargo de la atención de la emergencia, identificará a la población que requiera de estos apoyos.

Para los casos que no fueron identificados como se plasmó en el proceso anterior, una vez hecha la solicitud por los medios descrito en la solicitud ante el SEDIF para ser incluidos en este Programa, deberán reunir las características que se establecen en las Reglas de Operación del Programa para ser seleccionados como es ser persona y/o familia que ha sido afectada por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos, que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.⁹⁵

5) Producción de bienes.

La DPA hace la solicitud ante la DAF, para que coticen la composición de insumos de las dotaciones y las Especificaciones Técnicas de Calidad, la DAF procede a realizar la cotización de insumos o bienes en coordinación con la DPA como área usuaria, acto seguido el proveedor envía muestras de los insumos al SEDIF que se utilizarán para las dotaciones, la DPA envía los insumos a laboratorios certificados, donde se analiza cada uno de los productos con el propósito de asegurar la calidad de estos, antes de su adquisición y las visitas de supervisión correspondientes, en caso de que algún insumo no cumpla con los estándares de calidad, se solicita al proveedor proponga otra marca, misma que se vuelve a analizar.

⁹⁵ *Ibíd.*



Una vez confirmada la calidad de los insumos a adquirir, la Dirección General del SEDIF remite la solicitud de adjudicación al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal, quien después de sesionar emitió acuerdo sobre la autorización del procedimiento de adjudicación dirigido al titular de la Dirección General y en su calidad de Presidenta del Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal⁹⁶, con ello se celebraron los contratos entre el proveedor y el SEDIF⁹⁷, los cuales, ambos se concretaron en un día.

El procedimiento de contratación fue mediante adjudicación directa, el cual se encuentran fundamentado y justificado en el artículo 65 fracción IX de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios⁹⁸ y del artículo 41 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público⁹⁹, se pudieron observar dos contratos para este programa.

6) Distribución de bienes.

El SEDIF se coordina con las autoridades a cargo de la atención de la emergencia. Las dotaciones se hacen llegar a los albergues o refugios temporales habilitados o donde determinen las autoridades referidas¹⁰⁰, dada la situación de

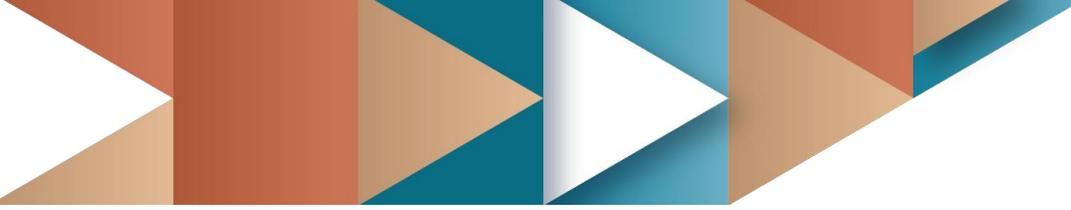
⁹⁶<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/noviembre/CCYOP-1401-2019%20Comertam%20Contingencias.pdf>
<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/diciembre/CCYOP-1532-2019%20Comertam%20%20C I.pdf>

⁹⁷<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/noviembre/DIF-072-2019%20Comertam%20contingencias%201.pdf>
<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/diciembre/DIF-076-2019%20COMERTAM%20COTINGENCIAS%20II.pdf>

⁹⁸<http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/92%20Ley%20de%20Adquisiciones%20para%20la%20administracion%20Publica%20211216.pdf>

⁹⁹ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf

¹⁰⁰ Cláusula Tercera de ambos contratos
<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/noviembre/DIF-072-2019%20Comertam%20contingencias%201.pdf>
<http://archivostransparencia.diftamaulipas.gob.mx/sghsedif/archivos/dadministrativa/2019/diciembre/DIF-076-2019%20COMERTAM%20COTINGENCIAS%20II.pdf>



emergencia o desastre, dicha entrega la hace físicamente el proveedor como se lo indique el SEDIF.

Para casos de sequía o por fríos extremos, el SEDIF puede hacer la entrega a través del proveedor en coordinación con los SMDIF, por lo que estas últimas instancias pueden recibir los insumos y verificar que estos al ser recibidos se encuentren en buenas condiciones para su consumo. De haber alguna inconformidad, deberán notificarlo por escrito al SEDIF.

7) Entrega de apoyos.

El SEDIF y las autoridades a cargo de la atención de la emergencia como personal de APCE (Atención a Población en Condiciones de Emergencia), Protección Civil Estatal o Municipal, SMDIF al hacer llegar de forma inmediata la asistencia alimentaria que se requiere a la población seleccionada como beneficiaria en los albergues o refugios, se entregan las dotaciones a través de los mismos de manera coordinada a las familias beneficiadas que pueden acceder por única ocasión a estas dotaciones, pero en caso de que su situación persista, podrá ser beneficiario de este apoyo hasta por un máximo de 3 veces consecutivas.¹⁰¹

Para los casos de sequías o fríos extremos el SEDIF con apoyo de los SMDIF se encargará de entregar las dotaciones a los beneficiarios.

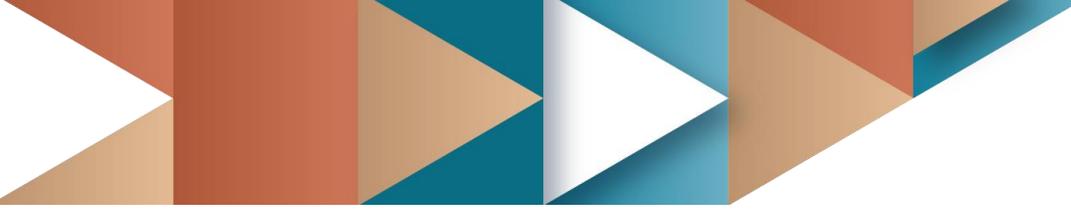
8) Seguimiento de beneficiarios y monitoreo.

En este programa por estar bajo una condicionante externa como se ha señalado, el SEDIF puede realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa.¹⁰²

¹⁰¹ Apartado “4.2. Operación” de las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No .2-280119F.pdf>

¹⁰² Apartado “7. Supervisión y Control” de las mismas Reglas de Operación.



El SEDIF debe garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de instituciones autorizadas por EMA; no obstante, el mismo SEDIF se encuentra presente en la entrega de los apoyos a los beneficiarios ya que es su responsabilidad coordinarse con las autoridades a cargo de la atención de la población en situaciones de emergencia o desastre, como personal de APCE, Protección Civil Estatal o Municipal, SMDIF, a excepción de los casos de sequías y fríos extremos.

9) Contraloría social y satisfacción de usuarios.

En este programa no se contempla en las reglas de operación ni en los manuales de procedimientos la conformación de Comités de Contraloría Social¹⁰³; sin embargo, la DPA a través de los supervisores designados realizan visitas domiciliarias a los beneficiarios del programa y les aplican la encuesta de verificación, para detectar posibles problemas con los apoyos o con los SMDIF, asimismo los beneficiarios pueden realizar quejas y denuncias al SEDIF.

10) Monitoreo y evaluación.

Se cuentan con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), dicho indicadores contemplan el tipo estratégico y de gestión, los cuales están diseñados parcialmente conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML); sin embargo, no se contó en su momento por parte de la DPA con la documentación suficiente y pertinente que demostrara el debido seguimiento a los mismos de manera trimestral y anual, según sea el caso, así como una descripción específica de a qué programa evalúa o monitorea; la información registrada como fichas técnicas de indicadores contiene datos pero carece de la formalidad pertinente para verificar el logro de los objetivos. La DPI posteriormente señaló el uso del Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI) donde se reportan los indicadores y

¹⁰³ Apartado “Contenido” de las mismas Reglas de Operación.



metas de todos los programas presupuestarios, con esta herramienta digital se observaron los indicadores que reporta la DAP conforme a la MIR establecida.

A pesar de contar con dicho mecanismo de comunicación, los indicadores no se encuentran difundidos en el portal de internet de transparencia del Estado, por lo que no se cumple con la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas.¹⁰⁴

Asimismo, en un principio se contó con capturas de pantalla sobre los indicadores establecidos por la SHCP relativos al gasto federalizado que consiste en el sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT)¹⁰⁵, el cual se pudo observar que se integró hasta el cuarto trimestre; no obstante, no se pudo constatar la operatividad del mismo con la dependencia responsable, como en los tres programas que antecedieron. Finalmente el área financiera pudo demostrar el cumplimiento de la entrega de la información en los indicadores diseñados, a través del SRFT; sin embargo, dichos indicadores no están publicados en el portal de transparencia y que sean de acceso al público en general que desee consultarlos conforme al marco normativo.

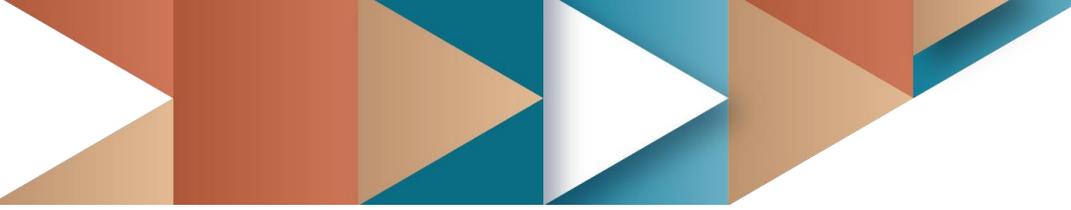
11) Transparencia.

Como se comentó anteriormente, se agregó este proceso mediante el cual el SEDIF en las reglas de operación del programas estipula que asegurará de brindar el acceso a la información conforme a lo requiere la ley en la materia a las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF y lo podrán hacer en la página de internet respectiva habilitada para ello¹⁰⁶; añadiendo

¹⁰⁴ Artículo 70 fracciones IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf

¹⁰⁵ Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

¹⁰⁶ <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/>



que hacen saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales, los cuales serán protegidos y tratados por el SEDIF.

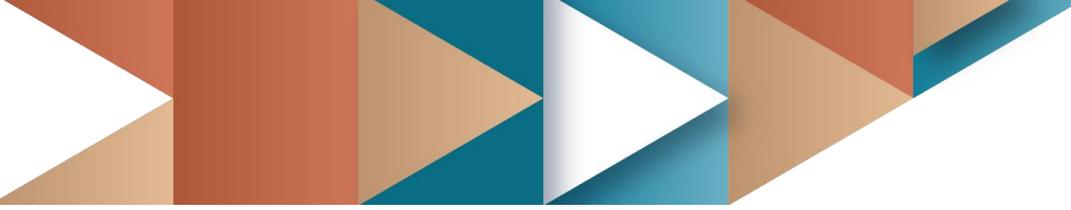
3.4.5 PROGRAMA “DOTACIÓN SIN LÍMITES”

1) Planeación.

El SNDIF envía oficio de autorización de recursos del FAM vertiente asistencia social al SEDIF, por lo que a su vez se le informa a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD) y comienza a colaborar con el PEA, en el que se define la inversión anual de recursos, calendarización y metas de este programa, derivado del techo presupuestal autorizado se hace el análisis para considerar las personas que se atendieron en el ejercicio fiscal inmediato anterior a fin de darle continuidad, sumando al presupuesto y si es posible, a más personas solicitantes.

En el PEA se define, entre otros programas, el monto de inversión anual de este programa alimentario, metas de personas titulares de derecho y los espacios de alimentación, después se presenta ante la Dirección General del SEDIF para su revisión y validación, en este proceso puede ser sujeto a observaciones y se modifica, una vez validado la se envía el PEA al SNDIF, el desarrollo de este procedimiento puede durar hasta 20 días.

Una vez que se validó el PEA se procede a la elaboración de las Reglas de Operación del programa por parte de la DAPD, contando con un plazo de 20 a 30 días, los cuales se revisan en coordinación con la DPI, una vez terminado se somete, previo a la publicación en el periódico oficial del estado, a la autorización por parte de la Junta de Gobierno del SEDIF Tamaulipas.



La DAF solicita la distribución del recurso a la DAPD conforme a lo que se estipuló en el PEA conforme a su inversión anual de recursos del programa y la calendarización respectiva.

Acto posterior la SFRH realiza los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria¹⁰⁷ y una vez hecho esto notifica el número de cuenta bancaria a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones, con ello esta dependencia del SEDIF elabora los formatos de solicitud de proyecto con base en la distribución de recursos del programa alimentario y la calendarización, enviándolos a la misma Secretaría, quien emite los oficios de suficiencia presupuestaria y la SFRH consecuentemente envía de forma mensual recibos para que realice la radicación de recursos.

2) Difusión.

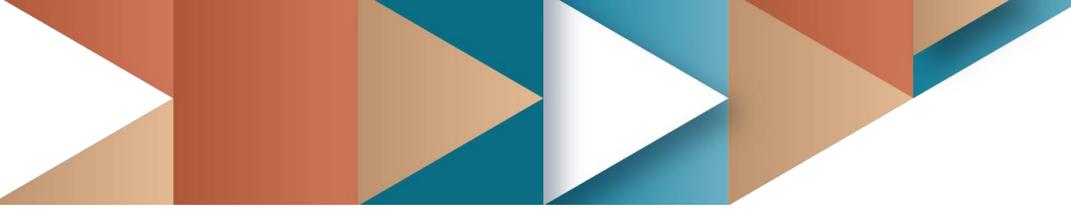
La difusión del programa consiste únicamente en la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas; por otra parte, en el año 2019 se difundió la información a través de trípticos en dos actividades de gobierno abierto a la población en las que participó el SEDIF, informando de los programas alimentarios con los que cuenta, entre ellos se encontró lo relativo a este programa.

3) Solicitud de apoyo.

El posible beneficiario a través de un solicitante debe dirigirse ante el SMDIF para solicitar el apoyo e ingreso al programa por primera y única ocasión.

El Sistema DIF Municipal correspondiente detecta por diversos medios a las personas con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa, aplica la cédula

¹⁰⁷ Artículo Sexto y Séptimo de los Lineamientos Generales de operación para la entrega de recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5028720&fecha=21/01/2008



socioeconómica al beneficiario que hace la petición o ha sido detectado, integra el expediente y lo turna al SEDIF.¹⁰⁸

4) Selección de beneficiarios.

El SEDIF recibe el expediente revisando que cuente y que cumpla con los criterios y requisitos siguientes¹⁰⁹:

- a) Solicitud de apoyo dirigida a la Presidenta del Sistema DIF Tamaulipas;
- b) Encontrarse en estado de vulnerabilidad, al contar con alguna discapacidad motriz y/o neuromotriz severa;
- c) CURP del beneficiario, así como del solicitante;
- d) Credencial de elector del beneficiario y del solicitante, según corresponda;
- e) Constancia de discapacidad (copia, no mayor a 1 año de antigüedad) otorgada por un Centro de Salud, el CREE, IMSS, ISSSTE o por un médico autorizado por el Sistema DIF Municipal o copia de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED);
- f) Comprobante de domicilio (no mayor a 6 meses de antigüedad);
- g) Fotografía de cuerpo completo del beneficiario (reciente); y
- h) Cédula socioeconómica del beneficiario.

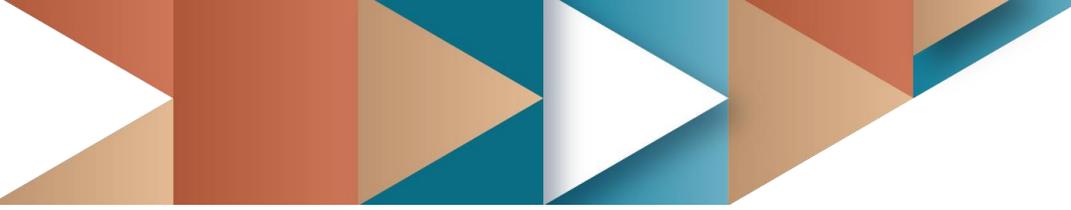
Una vez realizada la verificación y con base en la cédula socioeconómica, el SEDIF determina el ingreso al Programa o a la lista de espera, en caso de ser aceptado el beneficiario, se captura su información en el Sistema de Información del SEDIF.

5) Producción de bienes.

¹⁰⁸ Apartado 5.4. “Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios” de las Reglas de Operación del Programa Sin límite.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliii-18-080218F.pdf>

¹⁰⁹ Ibídem.



La DAPD hace la solicitud ante la DAF, para que coticen la composición de insumos de las dotaciones, la DAF procede a realizar la cotización de la composición de insumos en coordinación con la DAPD como área usuaria.

Una vez confirmada la calidad de los insumos a adquirir, la Dirección General del SEDIF remite la solicitud de adjudicación al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal, quien después de sesionar debe emitir acuerdo sobre la autorización del procedimiento de adjudicación dirigido al titular de la Dirección General y en su calidad de Presidenta del Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal, con ello se pueden celebrar los contratos entre el proveedor y el SEDIF.

El procedimiento de contratación no se pudo verificar ya que no se contó con la información pertinente ni en los mecanismos de obligaciones comunes de transparencia.

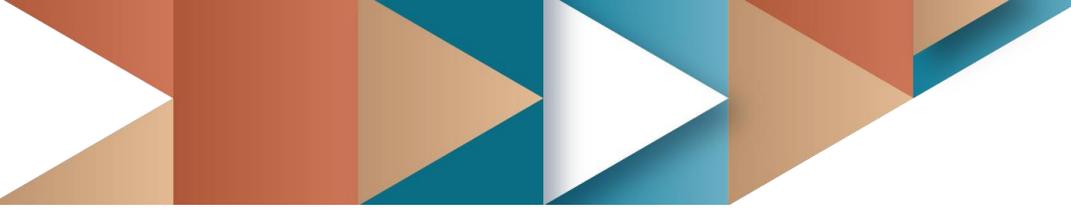
6) Distribución de bienes.

No se especifica si el proveedor es el responsable de entregar los insumos al SMDIF o previamente al SEDIF; el SMDIF es responsable de recogerlo donde se le indique.

En un supuesto se puede acordar una sede por región para que les entregue el proveedor y de esta forma cuando sea necesario, en este sentido el SMDIF acude al municipio sede que le corresponde por las dotaciones, en un término no mayor de 2 días contados a partir de recibida la notificación del SEDIF.¹¹⁰

7) Entrega de apoyos.

¹¹⁰ Apartado “6. Mecánica Operativa” de las Reglas de Operación del Programa Sin límite.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliii-18-080218F.pdf>



Una vez cuenten con los insumos, el SEDIF y/o el Sistema DIF Municipal, se encargará de hacer llegar la dotación personalmente a los beneficiarios en 4 ocasiones al año, el SMDIF realizará la entrega de las dotaciones a los beneficiarios en el término de 5 días hábiles contados a partir de que hayan recibido los insumos.

Solo recibirán la dotación las personas que se encuentren en el Registro de Beneficiarios, así como las personas directas responsables de su atención, una vez entregados los apoyos y recibido de conformidad el beneficiario o el responsable, deberá firmar los recibos con fecha de recepción.¹¹¹

8) Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

Las reglas de operación de este programa señalan que el SEDIF puede realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa¹¹²; sin embargo no mencionan que se hagan una visita de supervisión.

En este programa se carece de manual de procedimientos¹¹³ que señale proceso alguno y las reglas de operación no refieren algún mecanismo mediante el cual se pueda monitorear la generación; no obstante para verificar la entrega de los apoyos el SEDIF recibirá fotografías de cada entrega que realiza el SMDIF, así como del momento donde firma la lista de raya correspondiente a través, mismo que se envía por medio de un correo electrónico del SEDIF, así también se realiza una revisión de gabinete de los recibos y lista de raya firmado.

9) Contraloría social y satisfacción de usuarios.

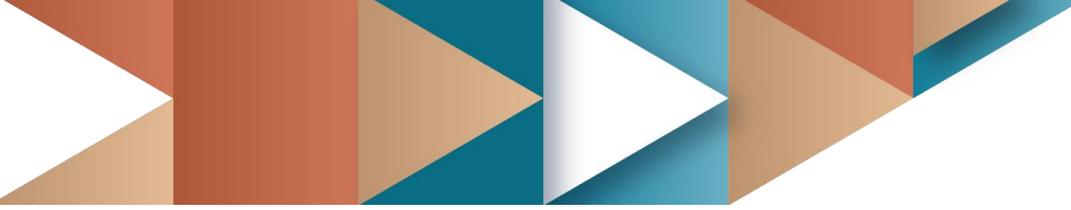
En este programa no se contempla en las reglas de operación ni en los manuales de procedimientos la conformación de Comités de Contraloría Social¹¹⁴; sin

¹¹¹ Ibídem.

¹¹² Apartado “7.1. Seguimiento físico y financiero” de las mismas Reglas de Operación.

¹¹³ <http://www.diftamaulipas.gob.mx/marco-juridico/>

¹¹⁴ Apartado “Contenido” de las Reglas de Operación del Programa Sin Límite.



embargo, los beneficiarios pueden realizar quejas y denuncias al SEDIF como mecanismo de medida de satisfacción.

10) Monitoreo y evaluación.

No se cuenta con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), la cual esté diseñada conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML), ni se contó con evidencia o documentación que demostrara el debido seguimiento a los mismos objetivos del programa ni tampoco que sea medible de manera trimestral y/o anual, se carece de la presentación en los formatos correspondientes.

Asimismo, la DAP mostró capturas de pantalla sobre los indicadores establecidos por la SHCP relativos al gasto federalizado que consiste en el sistema de Seguimiento de Recursos Federales Transferidos (SRFT), el cual se pudo observar que se integró hasta el cuarto trimestre; no obstante, no se pudo constatar la operatividad del mismo con la dependencia responsable.¹¹⁵ Finalmente el área financiera pudo demostrar el cumplimiento de la entrega de la información en los indicadores diseñados, a través del SRFT; sin embargo, dichos indicadores no están publicados en el portal de transparencia y que sean de acceso al público en general que desee consultarlos conforme al marco normativo.

11) Transparencia.

Como se comentó anteriormente se agregó este proceso, mediante el cual el SEDIF en las reglas de operación del programas estipula que asegurará de brindar el acceso a la información conforme a lo requiere la ley en la materia a las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF y lo podrán hacer en la página de internet respectiva habilitada para ello¹¹⁶; añadiendo

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliii-18-080218F.pdf>

¹¹⁵ ¹¹⁵ Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

¹¹⁶ <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/>



que hacen saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.

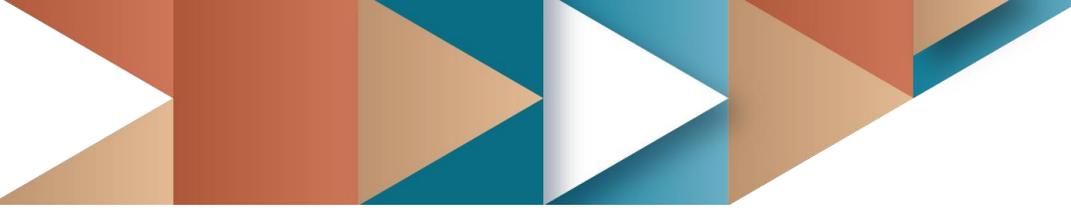
3.5 Grado de consolidación operativa

Los Términos de Referencia emitidos por el CONEVAL y utilizados en la presente evaluación, requieren que se analice el grado de consolidación operativa de los programas ejercidos con el FAM vertiente asistencia social.

La consolidación puede definirse referirse como la idea general de dar solidez a algo, o bien integrar varios elementos en uno solo, el CONEVAL le da en su glosario de los términos de referencia el término siguiente *“En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización.”*¹¹⁷ por lo que se puede decir que esta consolidación pretende que su estudio conlleve a generalizar y sistematizar acciones, procedimientos o estrategias y que una vez integrados tengan solidez.

Cuando existe un grado de consolidación operativa alto es porque existen todos los elementos para su buen funcionamiento, se puede decir que hay un correcto desempeño de acciones para lograr los resultados planeados o esperados, esto irá disminuyendo gradualmente conforme carezca de algún elemento de la consolidación, pueden inclusive no contar con ninguno de ellos u reflejará fallas en el logro de resultados y por ende un mal desempeño.

¹¹⁷https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/NORMATIVIDAD/TdR_Procesos_2013/TdR_Procesos%202013_Oficio.pdf



Para la determinación del grado de consolidación, el CONEVAL considera los aspectos que se enlistan a continuación:

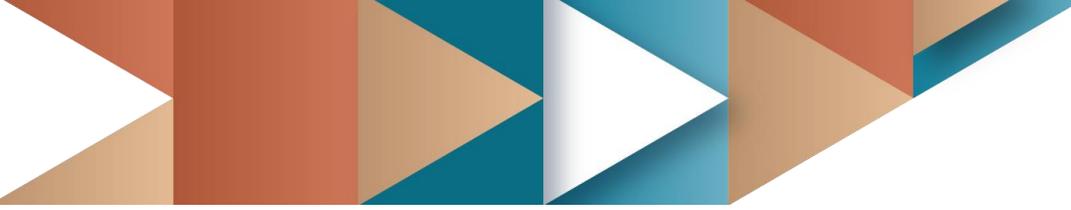
- 1) Existen documentos que normen los procesos;
- 2) Son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados;
- 3) Los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras;
- 4) Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores;
- 5) Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.

Las valoraciones van de 1 al 5, siendo este último el valor máximo en términos del grado de consolidación operativa, de conformidad con los términos de referencia señalados por el CONEVAL.¹¹⁸

Considerando los siguientes puntos:

- Valor de 5, Muy Alto. Contemplando que si logra este grado es porque cuenta con todos los documentos y la operatividad es funcional, eficiente y eficaz, apreciándose todos los documentos comprobatorios de sus procesos y de forma estructurada, además de ser públicos.
- Valor de 4, Alto. Considerando que logra su operatividad de manera eficiente y eficaz, pero careciendo de determinados documentos que le den un orden estructurado y por lo mismo no son de conocimiento de todos estos mecanismos de organización y de acciones ejecutadas, por lo que se considera que los desarrollan por repetición y empirismo.
- Valor de 3, Suficiente. Se considera con este valor al que logra tener un funcionamiento y operatividad considerando la mayoría de los procesos

¹¹⁸https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/NORMATIVIDAD/TdR_Procesos_2013/TdR_Procesos%202013_Oficio.pdf



pertinentes; sin embargo, carece de documentos o información que refiera sus procesos o un mínimo de estructura en su desarrollo, así como adolecer de indicadores de medición o de seguimiento.

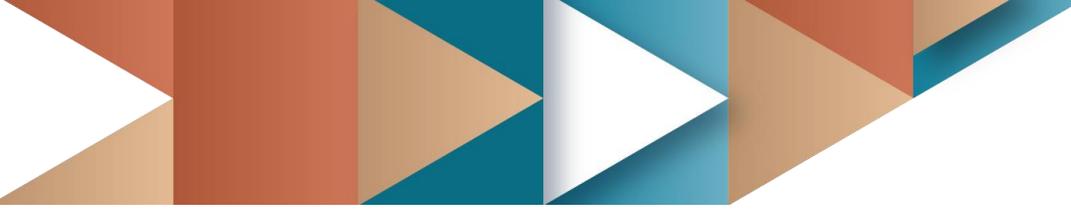
- Valor de 2, Insuficiente. Con este grado de operatividad es porque es funcional u operativo parcialmente, dado que desarrolla pocos de los procesos elementales y no cuenta con los documentos que le den la estructura deseada, no logrando sus objetivos.
- Valor de 1, Crítico. Este valor es dado que no logra sus objetivos, no es funcional ni operativo, carece de documentación que refiera su existencia de manera normativa y no se tiene estructurado en un área administrativa/operativa que lo ejecute.

3.5.1 Grado de consolidación operativa del FAM Asistencia Social.

Para el FAM en su vertiente de Asistencia Social, el SEDIF cuenta como unidades responsables a las DAP y a la DAPD, estos a su vez con departamentos encargado de proporcionar el apoyo, en conjunto presentan grado de consolidación operativa en promedio del 3.9 ya que cumplen en algunos aspectos en su totalidad con los criterios antes mencionados; sin embargo, en otros es parcial su consolidación, pero es de señalar que ya cuentan con la base para darles el funcionamiento correspondiente.

Esto significa que se pueda mejorar la operatividad de los programas y aprovechar los análisis para detectar áreas de oportunidad y que permitan mejorar procesos, actividades y/o aspectos que presenten deficiencias.

Tal es el caso del sistema de evaluación y monitoreo, en el cual pueden desarrollarse mejores prácticas de evaluación y rendición de cuentas a través de las herramientas digitales de transparencia, se pueden dar formalidad, así como el seguimiento oportuno de los aspectos de mejora que se han estipulado de



evaluaciones anteriores, implementando estrategias que permitan optimizar el procedimiento y obtener resultados que sean medibles constantemente.

A continuación se muestra el resultado del grado de consolidación operativa por programa:

Programa	Grado de consolidación
Desayuna Bien.	4 Alto
Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.	4 Alto
Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar.	4 Alto
Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.	4 Alto
Dotación “Sin Límites”.	3.5 Suficiente

La valoración determinada por rubro se puede observar en el anexo IV La determinación de la consolidación operativa se realizó por medio de la sumatoria de los puntos obtenidos por cada uno de los criterios, en cada uno de los rubros la escala es de 0 a 1, en donde 0 representa un nulo grado de consolidación operativa, y 1 muestra que la operación del componente se encuentra consolidada; asimismo, en el total la escala es de 1 a 5, donde 1 es un bajo grado (crítico) y 5 es una operación con grado Muy Alto de consolidación, se contempla que el 4 es un alto grado de consolidación que se puede mejorar y del 3 al 3.9 es suficiente para operar.

Bajo estos criterios el FAM Asistencia Social en los programas alimentarios que contempla como responsable a la DAP en el SEDIF como unidad responsable y presenta un alto grado de consolidación operativa, ya que cumplen con los criterios antes mencionados; sin embargo es pertinente mejorar los procesos y por ende obtener los mejores resultados en su operatividad.

4 HALLAZGOS Y RESULTADOS

El levantamiento de información a través del modelo de entrevista del CONEVAL, y el análisis de los documentos permitió distinguir las particularidades que los programas tienen para ejecutar los esquemas de apoyo. En este apartado se describen los principales hallazgos generales que afectan a los cinco programas que se ejecutan con el Fondo de Asistencia Múltiple (FAM) en su vertiente de Asistencia Social.

4.1 Principales problemas detectados:

- 1. El FAM Asistencia Social en el Estado de Tamaulipas no cuenta con un mapa de procesos ni flujograma que se instrumente por parte del SEDIF, por lo que carecen de documento rector donde se estipulen sus procesos generales como fondo del Ramo 33.**

1.1 El FAM Asistencia Social que implementa el SEDIF no está definido en un mapa de procesos y/o flujograma general que permita visualizar el proceso interno completo de manera ordenada por lo que se dificulta tener una visión integral de los procesos y acciones que se deben llevar a cabo.¹¹⁹

1.2 El Fondo no cuenta con un flujograma por proceso donde se señale su desarrollo e interacción de cada uno de ellos y entre las dependencias involucradas en su ejecución, ya sea de manera general y por cada programa que se ejecuta con el recurso FAM-AS, dificultando con esto el nivel de responsabilidad de cada área en los procesos.¹²⁰

¹¹⁹ <http://www.diftamaulipas.gob.mx/marco-juridico/> y <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

¹²⁰ *Ibíd.*



2. Las áreas de la Administración Pública del SEDIF (Direcciones y Departamentos) responsables de la ejecución los programas del FAM Asistencia Social no cuentan con documentos que señalen los Procedimientos claros, suficientes, vigentes y consistentes que estén homologados y ordenados conforme a los Procesos desarrollados.

2.1 El SEDIF y en consecuencia sus áreas que la conforman adolecen de Manuales de Procedimientos de cada uno de los programas ejecutados con recursos del FAM-AS, donde se plasmen las acciones ejecutadas, su interacción entre cada una de ellas, insumos, productos, flujogramas, etc.; ocasionando que no existan grados de responsabilidad en cada acción ejecutada.¹²¹

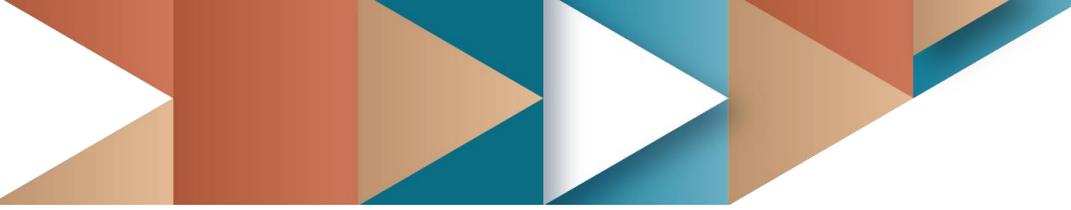
2.2 El SEDIF como institución y el FAM Asistencia Social en el Estado de Tamaulipas carecen de Manuales de Procedimientos vigentes, validados y autorizados, que vincule cada uno de los procesos detectados en la revisión, lo que promueve que continuamente existan cambios en la operatividad de los programas y no se genere uno efectivo.¹²²

3. El FAM-AS no publicó el avance de los indicadores estratégicos y de gestión programada en la MIR en su página de internet oficial o portal de transparencia estatal; asimismo, se careció de información oportuna y suficiente para observar los resultados obtenidos en el ejercicio de los recursos públicos del gasto federalizado.¹²³

¹²¹ <http://www.diftamaulipas.gob.mx/marco-juridico/> y <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

¹²² *Ibíd.*

¹²³ Artículo Décimo Noveno de los Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013



3.1 A pesar de contar con indicadores estratégicos y de gestión evaluados, no se reportaron los indicadores diseñados y establecidos por el SEDIF en los portales de transparencia respectivos, conforme al periodo trimestral en que se debe de reportar, de conformidad al marco normativo, por ende el grado de obtención de resultados no es de conocimiento de la población.¹²⁴

3.2 Dentro de la Dirección y Departamento que instrumentan el FAM-AS en su programa “Sin Límite” no registran ni desarrollan un monitoreo mensual o trimestral de manera interna, para que ellos integren la información de manera continua y tengan un mecanismo de control como área en la ejecución del fondo federal, generado que no se desarrolló el programa conforme a lo planeado y programado.¹²⁵

3.3 El FAM-AS reportó avance en sus indicadores que se registran en el SRFT en el periodo establecido por la SHCP; sin embargo esta acción se conoce parcialmente por parte de las áreas ejecutoras de los programas y de la población en general; ocasionando poca transparencia en el uso de los recursos públicos y nulo seguimiento, lo que podría conllevar a la calificación de una falta administrativa.¹²⁶

¹²⁴ <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa> y <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/tema/recursos-federales/ejercicio-y-destino-de-los-recursos-federales-sfu-historico/>

¹²⁵ Información derivada de las respuestas de las preguntas 12 y 14 del apartado “A. Planeación” consistentes en *¿Cuál es el mecanismo (coordinación) de planeación estratégica entre los responsables o áreas involucradas encargadas de establecer las MIR y metas? Describir el flujo de trabajo o información.* y *¿En tu opinión se les informa si las metas son alcanzadas?*

¹²⁶ <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/tema/recursos-federales/ejercicio-y-destino-de-los-recursos-federales-sfu-historico/>

y artículo Décimo Noveno de los Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013



4. Las Reglas de Operación de cada uno de los programas no refieren ni describen qué documentos debe de presentar la población al momento de hacer su solicitud ante los SMDIF o Comités, según sea el caso, para ser beneficiarios del programa en el cual sean población objetivo.

4.1 Se carece y adolece de claridad en las Reglas de Operación sobre los documentos que debe de presentar el posible beneficiario al momento de solicitar el apoyo de cada programa, como son copias de identificación oficial, comprobante de domicilio, CURP, etc. lo que genera entorpecimiento a la población objetivo y deba de ir hasta en dos ocasiones a la instancia a solicitar el beneficio, en caso de no acudir con los documentos pertinentes requeridos por estas instancias; lo que conlleva a dificultar a la población el ejercicio de sus derechos ante los trámites por adolecer de precisión.¹²⁷

4.2 CUELLOS DE BOTELLA:

Los cuellos de botella contemplan las acciones, actividades y/o procesos que pueden obstaculizar el logro de un proceso y por ende el objetivo o fin del programa que se busca, de igual impacta en el resultado esperado en los beneficiarios, por ello se describe las causas de estas acciones o las consecuencias que al corto o largo plazo pueden ocasionar, derivado de los análisis realizados se desprenden los siguientes hallazgos por programa del FAM asistencia social:

¹²⁷ Apartados denominados “Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios” de las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien, Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxliv-Ext.No_2-280119F.pdf en contraposición a lo señalado en los artículos 5 y 6 párrafo segundo fracciones I a VI de la Ley de Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas.

<https://www.tamaulipas.gob.mx/mejoraregulatoria/ley-de-mejora-regulatoria-en-el-estado-de-tamaulipas/>

Programa “Desayuna Bien”

Proceso o actividad	Causas	Consecuencias
En las Reglas de Operación no se define el mecanismo por los cuales se corroboren o verifique que los posibles beneficiarios o quienes soliciten el apoyo se encuentre en alguna condición o grado de vulnerabilidad, sin que se vulnere algún derecho de las niñas, niños y adolescentes, y se malinterpreten como actos de discriminación por parte de las autoridades. ¹²⁸	Los Lineamientos EIASA 2019 no definen de manera específica cuales son las "condiciones de vulnerabilidad" de forma comprobable (documento) bajo las cuales se puede determinar qué niña, niño o adolescente puede ser beneficiario del programa. ¹²⁹	Al no definir dentro de las reglas de operación los criterios o mecanismos para determinar el grado de vulnerabilidad de una niña, niño y adolescentes, puede ocasionar que algunas madres, padres o tutores lleguen a demandar que existen actos de discriminación para que los menores sean beneficiarios, perjudicando el buen desempeño del programa esperado.

Programa “Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo” EAEyD

Proceso o actividad	Causas	Consecuencias
---------------------	--------	---------------

¹²⁸ Apartado “3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios” de las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/cxlv-Ext.No_2-280119F.pdf

¹²⁹ Apartado “Desayunos Escolares” de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

<p>En las Reglas de Operación no se define el mecanismo o documentos por los cuales se corroboren o verifique que los posibles beneficiarios o quienes soliciten el apoyo se encuentre en alguna condición o grado de riesgo, en comparación con otras personas que lleguen a solicitar este beneficio, como es un documento emitido por autoridad en salud que determine una condición de discapacidad, identificación oficial para corroborar edad, menores que no estén siendo beneficiados en el sistema educativo, personas vulnerables por ingresos.¹³⁰</p>	<p>Los Lineamientos EIASA 2019 no definen de manera clara y qué documentos corroboran las "condiciones de pertenecer a un grupo de riesgo" bajo las cuales se pueda determinar qué adulto mayor, niña, niño, adolescente, persona con discapacidad puede ser beneficiario del programa y quienes no, se identificó el estudio socioeconómico, pero este es susceptible de integrarse con información falsa.¹³¹</p>	<p>Al no definir dentro de las reglas de operación los criterios o mecanismos para determinar el grado de riesgo como integrante de un grupo sujeto a asistencia social alimentaria, un adulto mayor, niña, niño, adolescentes, discapacitado puede alegar que existen actos de discriminación para que ellos puedan exigir ser beneficiarios en caso de ser rechazados, esto afecta el desempeño de programa.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar”

Proceso o actividad	Causas	Consecuencias
---------------------	--------	---------------

¹³⁰ Apartado “3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios” de las Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliii-Ext.No .1290118F.pdf>

¹³¹ Apartado “Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables” de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

<p>En las Reglas de Operación no se definen los documentos por los cuales se verifique que los posibles beneficiarios o quienes soliciten el apoyo se encuentre en el supuesto de ser sujeto de asistencia social y en su caso ser preferente, en contraste con otras personas de igual forma sean parte de esos grupos pero que no sea necesario el apoyo alimentario; por ejemplo, documentos emitidos por autoridad en salud que determine una condición de discapacidad y que no pueda valerse por sí mismo, identificación oficial para corroborar edad y que habita en el Estado de Tamaulipas.¹³²</p>	<p>Los Lineamientos EIASA 2019 no definen las "condiciones de pertenecer a un grupo de riesgo y sujeto de asistencia social alimentaria" de forma específica comprobable, bajo las cuales se pueda definir qué persona cumple con este supuesto y sea demostrable, de forma que se pueda verificar¹³³, independientemente del estudio socioeconómico, el cual sólo se llena con lo que refiera la persona que solicita el apoyo, por lo que se puede llenar con información falsa.</p>	<p>Al no definir dentro de las reglas de operación los documentos para determinar el grado de riesgo como integrante de un grupo sujeto a asistencia social alimentaria, un adulto mayor, niña, niño, adolescentes, discapacitado puede alegar que existen actos de discriminación para que ellos puedan exigir ser beneficiarios en caso de ser rechazados, o en su caso se esté beneficiando a un habitante que no se encuentre dentro de los supuestos para obtener el apoyo, lo que perjudica el impacto esperado del programa.</p>
<p>Este programa adolece del mecanismo de Contraloría Social y no lo instrumenta, por lo que se impide que los beneficiarios de manera organizada puedan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas que se ejecutan en relación del desarrollo social,¹³⁴ de conformidad con la normatividad aplicable.¹³⁵</p>	<p>Los Lineamientos EIASA 2019 no obligan o señalan de manera estricta la instrumentación de la Contraloría Social; por lo que el SEDIF no lo considera en el diseño de las Reglas de Operación, únicamente lo refiere como propuesta de Guión para la elaboración de las reglas de operación.¹³⁶</p>	<p>Esta omisión es susceptible de generar actos de corrupción o uso indebido de los recursos públicos, dado que este tipo de insumos "dotación" o "despensas" pueden ser utilizadas con fines de índole electoral o condicionado a la población objetivo para beneficio de un interés particular; asimismo, obstruye el derecho de los beneficiarios a participar de manera activa y corresponsable en la supervisión del programa como parte de la política social. Afectando la operatividad del programa.¹³⁷</p>

¹³² Apartado "3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios" de las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar.

http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliii-Ext.No._1-290118F.pdf

¹³³ Apartado "Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables" de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

¹³⁴ Apartado "4. Mecánica Operativa" de las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien, Canasta Básica Familiar.

http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliii-Ext.No._1-290118F.pdf

¹³⁵ Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

¹³⁶ Anexo 1 de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

¹³⁷ Artículo 71 de la Ley General de Desarrollo Social.

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia”

Proceso o actividad	Causas	Consecuencias
En las Reglas de Operación no se definen los documentos por los cuales se verifique que los posibles beneficiarios estén en el supuesto de haber sido afectados por algún desastre natural o por contingencia ambiental ya sea sequía o fríos extremo. ¹³⁸	Los Lineamientos EIASA 2019 no definen las "condiciones de población afectada" bajo las cuales se pueda definir qué persona cumple con este supuesto cuando no sea una emergencia antropogénica y que se pueda corroborar, ya que toda una comunidad puede ser afectada por el mismo motivo; sin embargo no se definen los grados de afectación. ¹³⁹	Al no definir dentro de las reglas de operación los documentos para determinar el grado de afectación de una contingencia ambiental la población de una comunidad puede exigir el beneficio del apoyo sin demostrar mayor afectación que la señalada para el municipio y en su caso referir actos en beneficio de algún partido político o actor político, con fines electorales, dañando el fin esperado del programa.
Este programa carece de la Contraloría Social en el supuesto de afectación por contingencia ambiental (sequía o frío extremo) y no lo instrumenta, con ello carece del mecanismo de los beneficiarios (de manera organizada) para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas que están vinculados al desarrollo social. ¹⁴⁰	Los Lineamientos EIASA 2019 no definen ni estipulan o señalan de manera estricta la implementación de la Contraloría Social sólo lo sugiere; por lo que el SEDIF no lo considera en el diseño de las Reglas de Operación. ¹⁴¹ Así también y dado que se hace en momentos específicos y de necesidad específica, vulnera la operatividad de la misma.	Esta acción obstruye el derecho de los beneficiarios a participar de manera activa y corresponsable en la supervisión del programa como parte de la política social; también es susceptible de posibles actos de corrupción o uso indebido de los recursos públicos, dado que este tipo de insumos "dotación" o "despensas" pueden ser utilizadas con fines de índole electoral o condicionado a la población objetivo para beneficio de un grupo político o social, obstruyendo el buen desempeño que se espera. ¹⁴²

Programa “Dotación Sin Límites”

Proceso o actividad	Causas	Consecuencias
---------------------	--------	---------------

¹³⁸ Apartado “3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios” de las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.

http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliiii-Ext.No_1-290118F.pdf

¹³⁹ Apartado “Asistencia alimentaria a familias en desamparo” de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

¹⁴⁰ Apartado “4. Mecánica de Operación” de las Reglas de Operación referidas en la nota 103, y Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

¹⁴¹ Anexo 1 de los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

<http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASA%202019.pdf>

¹⁴² Artículo 71 de la Ley General de Desarrollo Social.

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

<p>El SEDIF por medio de la DAPD y el DPSL no difunden suficientemente el programa a través de otros medios de comunicación, dado que la población objetivo es gente en condiciones de pobreza, por lo que carecen de los medios digitales para estar informados de este programa, derivado de las entrevistas se conoce que el único medio de difusión fue a través de redes sociales y la página de internet del SEDIF.¹⁴³</p>	<p>Uno de los aspectos que originan que no lleven a cabo la difusión es porque no está señalado en alguna normatividad estatal, por lo que no se considera como un deber, en las entrevistas semiestructuradas se refirió que el no difundirlo no impide que se cumpla con la meta diseñada de población beneficiada; sin embargo, el cumplir con la meta no quiere decir que se atiende a la población objetivo de conformidad con las Reglas de Operación.¹⁴⁴</p>	<p>Que la población objetivo estipulada en las Reglas de Operación desconozcan este programa y en este sentido no puede acceder al beneficio del mismo, aunque cuenten con las características como población objetivo; el cumplir con la meta no quiere decir que se esté atendiendo a la población en pobreza, ya que adolecen de las herramientas digitales (internet o celular) para solicitar el mismo.</p>
<p>Para este programa no se diseñaron indicadores de gestión o estratégicos; asimismo carece de una MIR cuya justificación provenga de un documento institucional con apego a la MML, por lo que este programa no es medible en el logro de resultados, por ende no reportó avance alguno en indicadores.¹⁴⁵</p>	<p>Este programa se ejecuta por una Dirección y Departamentos diferente al encargado del apoyo alimentario, por lo que la primera no coordina directamente el ejercicio de los recursos y se le delega a la DPI, quien por omisión no ha coordinado trabajos para medir este programa.¹⁴⁶</p>	<p>El programa no es medible en el logro de los fines y resultados esperados; asimismo, se desconocerá qué está logrando o si está alcanzando el objetivo esperado y por ende no se sabe lo que se puede mejorar, dañando el impacto o resultado que el programa requiere.¹⁴⁷</p>

¹⁴³ Respuestas derivadas de las preguntas 1 y 2 del apartado “B. Difusión” realizadas en la entrevistas semiestructuradas, consistentes en *¿Cuáles son los medios a través de los cuales se difunden los programas del fondo? y ¿Existe alguna estrategia para la difusión de los programas del fondo para llegar a la población objetivo de cada programa?*

¹⁴⁴ Respuesta derivada de la pregunta 7 del apartado “B. Difusión” realizadas en la entrevistas semiestructuradas, consistentes en *¿Influye el proceso de la difusión con el cumplimiento de metas? En caso de ser afirmativo señalar ¿cómo?*

¹⁴⁵ CRITERIOS para la incorporación de la Estrategia del Presupuesto basado en resultados en el Estado de Tamaulipas

http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/uploads/2019/03/Criterios_PBR.pdf

¹⁴⁶ Artículo 30 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas.

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/cxlii-105-310817F.pdf>

¹⁴⁷ Capítulos II y III de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño <http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/cxlili-48-190418F.pdf>

Este programa no cuenta con la figura de Contraloría Social y no lo desarrolla, por lo que se impide que los familiares de los beneficiarios de manera organizada puedan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a este programa de asistencia social.¹⁴⁸

Derivado de las entrevistas se considera esta acción impráctica dado que la población beneficiada no puede estar desarrollando esta acción, por lo que el SEDIF no lo considera en el diseño de las Reglas de Operación; asimismo, es poco viable con ayuda de los familiares de los beneficiarios, ya se ha documentado que los mismos son quienes los cuidan y/o están a cargo de los beneficiarios.¹⁴⁹

Esta acción es susceptible de generar actos de corrupción o uso indebido de los recursos públicos, dado que este tipo de insumos que son entregados directamente al hogar del beneficiado pueden ser utilizadas con fines de índole electoral o condicionado a la población objetivo para beneficio de un interés particular; asimismo, obstruye el derecho de los beneficiarios través de sus familiares a participar de manera activa y corresponsable en la supervisión del programa como parte de la política social, perjudicando el desempeño del programa.¹⁵⁰

4.3 Áreas de Oportunidad:

Conforme a lo mencionado por el CONEVAL, las áreas de oportunidad son los aspectos de las herramientas de los procesos que se pueden mejorar¹⁵¹, se pueden observar como acciones, productos o insumos que se realizan adecuadamente pero además pueden mejorar y dar un grado de eficiencia más a los ya implementado.

Por lo que al revisar las actividades y acciones que se desarrollan en los procesos de los cinco programas del FAM Asistencia Social 2019 fueron las siguientes:

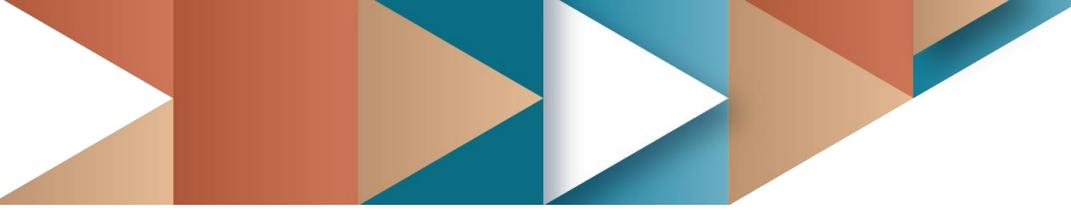
Los Reglas de Operación consideran los procesos y en apego a los Lineamientos EIASA 2019.

¹⁴⁸ Apartado de “Contenido” de las Reglas de Operación Reglas de Operación del Programa Sin límite. <https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/03/cxliii-18-080218F.pdf>

¹⁴⁹ Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.
<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

¹⁵⁰ Artículo 71 de la Ley General de Desarrollo Social.
<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx>

¹⁵¹ https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/NORMATIVIDAD/TdR_Procesos_2013/TdR_Procesos%202013_Oficio.pdf

- 
- Se pudo observar y analizar que además de obtener de la fuente primaria como son las entrevistas semiestructuradas y de profundidad, la información de los procesos, los entrevistados proporcionaron la información con base en los que se establece en los mismos, se conoce bien la normatividad en ese aspecto, dado que son las áreas operadoras quienes también aportan el diseño a las reglas de operación. En este sentido se pudo analizar en las Reglas de Operación muchos de las acciones y procedimientos que conforman los procesos; sin embargo, no se encuentran en ese orden estructurado, pero se pueden diseñar y establecer conforme a esa modalidad, o incluso en ambos sentidos, con base en esas reglas de operación diseñar sus manuales de procesos y procedimientos, incluyendo los flujogramas.

Las encuestas de verificación se consideran aspectos cualitativos de conocimiento sobre la instrumentación de los programas.

- Las encuestas de verificación de realizan los supervisores en las visitas domiciliarias consideran diferentes aspectos de valor cualitativo sobre el funcionamiento, suficiencia y efectividad de los programas; por otra parte se les podría diseñar instrumentando un valor cuantitativo de calificación sobre los programas del FAM con el objeto de medir cuantitativamente el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y tener otro tipo de indicadores estratégico para evaluar.

Estas áreas de oportunidad son generales; sin embargo se podrá observar otros más por programa dentro de los análisis FODA.



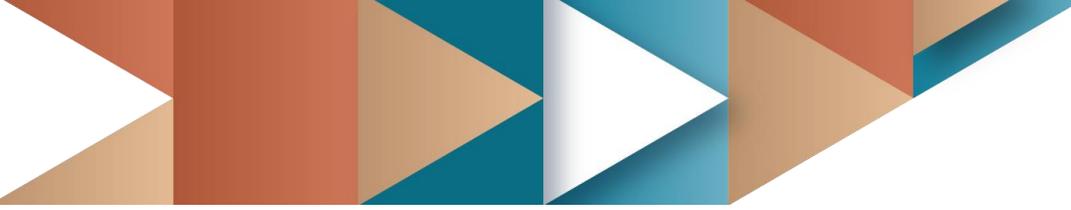
4.4 Amenazas y fortalezas

Una forma de observar las amenazas y fortalezas es a través de los análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) los cuales consisten en verificar con las acciones que llevan a cabo y que son la base del logro de sus objetivos o resultados esperados, las debilidades son las herramientas o actividades donde que son endeble y no aseguran que el procesos se pueda lograr y en cualquier momento puede fallar, esto es de manera interna; las oportunidades son los aspectos de mejora que se pueden aprovechar y dadas las circunstancias externas se pueden a favor del programa y finalmente las amenazas consideran lo que externamente pueden afectar el programa o proceso, por lo que con base en esto se construyen más fortalezas para que en caso de presentarse se puedan contrarrestar.

Se muestran las fortalezas y amenazas de los cinco programas, comenzando por el denominado “**Desayuna Bien**”:

Fortalezas:

- Cuenta con Reglas de Operación sólidos, pertinentes y que dan un panorama general del programa, en apego a los lineamientos SEAIA 2019.
- Los desayunos calientes los opera un solo Departamento y Dirección.
- Cuentan con personal capacitado en la operatividad del programa y que conoce de sus responsabilidades.
- Proceso operativo eficiente al generar resultados tangibles en la entrega de los insumos.
- Diagnósticos actualizados para el desempeño de su planeación.
- Coordinación eficiente con los SMDIF.
- Trabajo continuo de supervisión en los procesos de producción (calidad), entrega de insumos y verificación de su operatividad.

**Amenazas:**

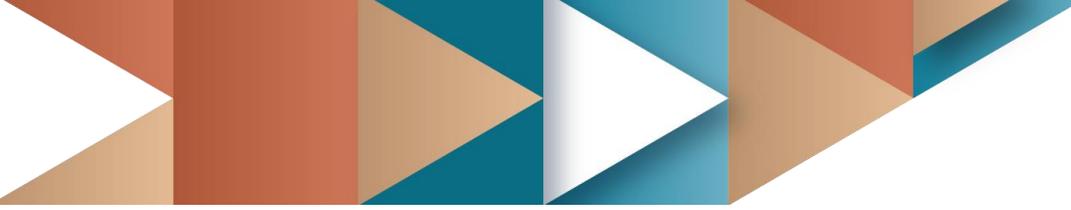
- No poder atender a todos los niños, niñas y adolescentes en grado de marginación.
- Retraso en la entrega de los insumos a los desayunadores escolares.
- Susceptible de continuas auditorias en el manejo de los recursos y efectividad de las entregas al no contar con un adecuado mecanismo de evaluación transparente.
- Población se desanime de tramitar el apoyo al no contar con la información de los documentos que se requieren para ser beneficiario.

Programa “Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo.” (EAEyD).**Fortalezas:**

- Cuenta con Reglas de Operación sólidos, pertinentes y que dan un panorama general del programa, en apego a los lineamientos ESAIA 2019.
- Los desayunos calientes los opera un solo Departamento y Dirección.
- Cuentan con personal capacitado en la operatividad del programa y que conoce de sus responsabilidades.
- Proceso operativo eficiente al generar resultados tangibles en la entrega de los insumos.
- Diagnósticos actualizados para el desempeño de su planeación.
- Trabajo continuo de supervisión en los procesos de producción (calidad), entrega de insumos y verificación de su operatividad.

Amenazas:

- No poder atender a todos los grupos vulnerables susceptibles de apoyo.
- Pueden ser mal manejado los recursos por cuota de recuperación del EAEyD al no ser una organización institucional.
- Al no ser supervisados diariamente sino de forma aleatoria puede contar con población abierta mayor que al de los beneficiarios.

- 
- Retraso en la entrega de los insumos a los EAEyD por parte del proveedor.
 - Susceptible de continuas auditorías en el manejo de los recursos y efectividad de las entregas al no contar con un adecuado mecanismo de evaluación transparente.

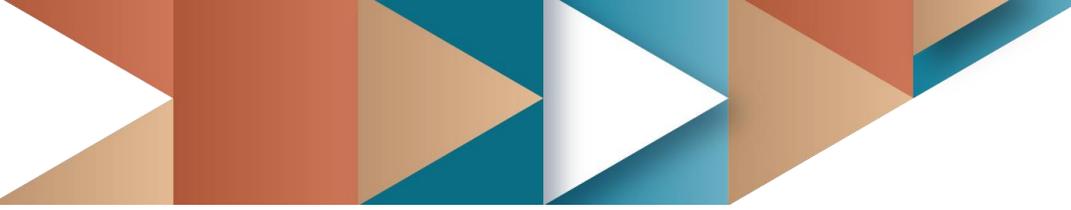
Programa “Aliméntate Bien. Dotación Canasta Básica Familiar”.

Fortalezas:

- Cuenta con Reglas de Operación sólidas, pertinentes y que dan un panorama general del programa, en apego a los lineamientos ESAIA 2019.
- Las dotaciones básicas alimentarias los opera un solo Departamento y Dirección.
- Cuentan con personal capacitado en la operatividad del programa y que conoce de sus responsabilidades.
- Proceso operativo eficiente al generar resultados tangibles en la entrega de los insumos.
- Trabajo continuo de supervisión en los procesos de producción (calidad), entrega de insumos y verificación de su operatividad.

Amenazas:

- No poder atender a todos los grupos vulnerables susceptibles de beneficio con este tipo de apoyo.
- Pueden ser susceptibles de clientelismo con organizaciones políticas o sociales con intereses ajenos al programa, de no contar con los comités de contraloría social.
- Retraso en la entrega de los insumos en fecha programada por parte proveedor.
- Susceptible de continuas auditorías en el manejo de los recursos y efectividad de las entregas al no contar con un adecuado mecanismo de evaluación transparente.



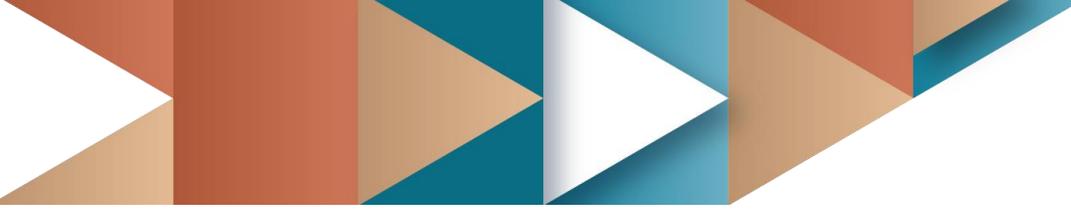
Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia”.

Fortalezas:

- Cuenta con Reglas de Operación pertinentes, flexibles y que dan un panorama general del programa, en apego a los lineamientos ESAIA 2019.
- Las dotaciones básicas alimentarias los opera un solo Departamento y Dirección.
- Cuentan con personal capacitado en la operatividad del programa y que conoce de sus responsabilidades.
- Proceso operativo eficiente al generar resultados tangibles en la entrega de los insumos.
- Se apoya de otras autoridades que coordinan las contingencias para fortalecer la operatividad.
- Se coordina con los SMDIF en otro tipo de emergencias por atender y que no requieren la intervención de autoridades de contingencias.

Amenazas:

- No poder atender a todos los grupos vulnerables susceptibles de apoyo en caso de emergencia y al ser un factor que no se puede prever, podrían llegar a ser superados.
- Derivado que se activa en emergencias por contingencia o desastres naturales, dadas las actividades con actividad continua puede ocasionar un posible desvío de insumos en la operatividad.
- Retraso en la entrega de los insumos en fecha programada por parte proveedor, dada la situación o que no los tenga en el momento de ser necesarios.
- Susceptible de continuas auditorias en el manejo de los recursos y efectividad de las entregas al no contar con un adecuado mecanismo de evaluación transparente.



Programa “Dotación Sin Límites”.

Fortalezas:

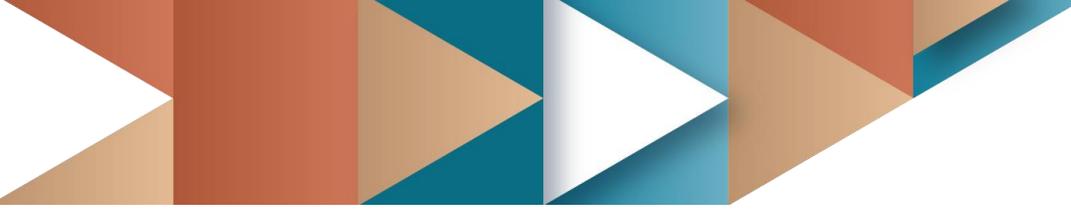
- Cuenta con Reglas de Operación que dan un panorama general del programa, en apego a los lineamientos ESAIA 2019.
- El programa los opera un solo Departamento y Dirección.
- Cuentan con personal capacitado en la operatividad del programa y que conoce de sus responsabilidades.
- Proceso operativo eficiente al generar resultados tangibles en la entrega de los insumos.
- Operatividad coordinada con los SMDIF donde se puede comprobar la entrega de insumos continuamente y al día.

Amenazas:

- Ser insumos insuficiente para la población objetivo que lo requiere.
- Retraso en la entrega de los insumos en fecha programada por parte proveedor, dada la situación o que no los tenga en el momento de ser necesarios.
- Susceptible de continuas auditorias en el manejo de los recursos y efectividad de las entregas al no contar con un adecuado mecanismo de evaluación a través de indicadores que midan el impacto esperado.

4.5 Análisis FODA

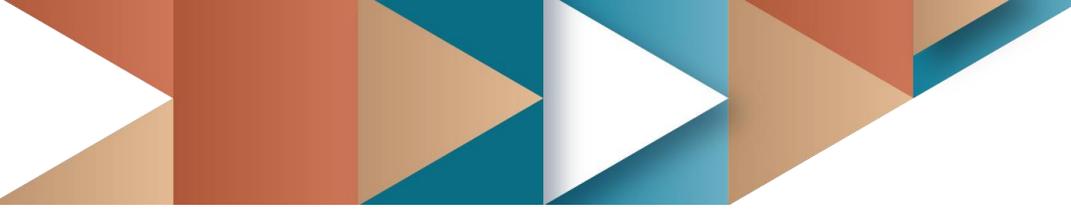
El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de situación actual, del que deriva un diagnóstico preciso a partir del cual se puedan emitir recomendaciones y tomar decisiones acordes con los objetivos, es una herramienta diseñada para realizar un análisis interno de las Fortalezas y



Debilidades de una organización y un análisis externo de las Oportunidades y Amenazas.

Las fortalezas son los atributos positivos con los que cuentan los programas. Las debilidades son los factores críticos o negativos que se deben eliminar o reducir en los programas. Ambos atributos son aspectos internos de los programas, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas.

Las oportunidades son los aspectos de mejora que se pueden implementar en los programas para potenciar las fortalezas existentes y las amenazas son los aspectos negativos que podrían obstaculizar el logro de resultados u objetivos. Las oportunidades y las amenazas son aspectos externos, y solo se puede tener injerencia sobre ellas modificando los aspectos internos.



5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Este apartado contempla las recomendaciones generales y conclusiones de la evaluación, así como también expone los y aspectos susceptibles de mejora que les sean de utilidad a las áreas administrativas para mejorar la gestión operativa

5.1 Recomendaciones generales:

1. Definir un mapa de procesos y flujograma sobre el FAM vertiente asistencia social que contemple sus procesos generales como fondo y por programa.¹⁵²

1.1 Elaborar un mapa y/o flujograma sobre los procesos desarrollados para ejecutar el Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente asistencia social de manera general y por programa implementado por el SEDIF.

1.2 Generar un flujograma de cada uno de los procesos que se realizan con recurso FAM en el cual se visualice cómo se desarrollan sus procesos, la interacción entre sí de las distintas áreas que lo ejecutan, formalizando un Manual de Procesos General del FAM en su vertiente asistencia social y Manuales de Procesos por programa ejecutado con recursos del FAM-AS.

2. Diseñar y formalizar los procedimientos que integran cada uno de sus procesos por cada programa que se ejecuta con recursos del FAM.

¹⁵² Tomando en consideración el documento denominado “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública.” <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>



2.1 Realizar un Manual de Procedimientos por programa ejecutado con recursos del FAM asistencia social, donde se establezca en cada proceso la responsabilidad de cada área, las acciones que realizará, insumos, productos, plazos, y el cargo del servidor público responsable de las acciones, definiendo las responsabilidades de los titulares en cada proceso y procedimiento, el cual se justifique y provenga de los Procesos del FAM Asistencia Social de cada programa.

2.2 Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado de Tamaulipas los manuales de procedimientos.

3. Publicar y transparentar los indicadores de gestión y estratégicos con los que se evalúa el Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente de Asistencia Social.¹⁵³

3.1 Transparentar los indicadores de gestión y estratégicos conforme a la periodicidad establecida en el marco normativo y derivado de los factores ahí señalados.¹⁵⁴

¹⁵³ MANUAL sobre los Criterios para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/08/cxliii-90-260718F.pdf>

Capítulo III de Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/cxliii-48-190418F.pdf>

Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

¹⁵⁴ Artículo 38 fracción VI Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2019.

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/12/cxliii-154-251218F-ANEXO.pdf>,

Artículos 63 Bis y 77 de la Ley de Gasto Público

http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/Ley_Gasto_Publico.pdf y

Artículo Décimo Cuarto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño <http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/cxliii-48-190418F.pdf>



3.2 Publicar y transparentar el avance de los indicadores que se integran en el Seguimiento de Recursos Federales Transferidos que se remite a la SHCP, conforme a la periodicidad establecida en los lineamientos que lo regulan.¹⁵⁵

4. Publicar y establecer de manera estandarizada los requisitos o documentos en las Reglas de Operación por programa, que sirvan para la población objetivo que desee hacer el trámite y ser beneficiario.¹⁵⁶

4.1 Establecer de manera homologada y publicar dentro de las Reglas de Operación los documentos que la población objetivo debe presentar para realizar el trámite pertinente y ser un posible beneficiario dentro el proceso de “solicitud de apoyos” y “selección de beneficiarios”, los cuales se entregan en los SMDIF o Comités, como son copia de documentos mínimos de identificación y de que residen en algún municipio del Estado, siendo los siguientes: identificación oficial vigente, acta de nacimiento, CURP y comprobante de domicilio actualizado, con el objeto de tener certeza de que estará apoyando a población objetivo que se establecen en las Reglas de Operación de cada programa.¹⁵⁷

La responsabilidad de las áreas que se encuentran adscritas al SEDIF tendrán conforme al siguiente cuadro la competencia de atender las recomendaciones, derivado del conocimiento de la actividad y conforme a sus atribuciones

¹⁵⁵ Artículo Décimo Noveno de los Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

¹⁵⁶ Artículo 5 de la Ley de Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas. <https://www.tamaulipas.gob.mx/mejoraregulatoria/ley-de-mejora-regulatoria-en-el-estado-de-tamaulipas/>

¹⁵⁷ Artículo 15 fracción VI y VII de Ley de Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas <https://www.tamaulipas.gob.mx/mejoraregulatoria/ley-de-mejora-regulatoria-en-el-estado-de-tamaulipas/>

estipuladas en el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas.

Recomendación General	Número Subsecuente	Coordinador	Responsables ¹⁵⁸	Plazos
1. Definir un mapa de procesos y flujograma sobre el FAM vertiente asistencia social que contemple sus procesos generales como fondo y por programa. ¹⁵⁹	1.1.	Dirección de Planeación e Innovación	Programas "Desayuna Bien" y "EAEyD" el DDEEA y la Dirección de Programas Alimentarios.	20 días hábiles.
			Programas "Canasta Básica Familiar" y "Dotación Contingencia" el DASA y la Dirección de Programas Alimentarios.	
			Programa "Dotación Sin Límite" el DPSL y la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	
	1.2		Programas "Desayuna Bien" y "EAEyD" el DDEEA y la Dirección de Programas Alimentarios.	20 días hábiles.
			Programas "Canasta Básica Familiar" y "Dotación Contingencia" el DASA y la Dirección de Programas Alimentarios.	
			Programa "Dotación Sin Límite" el DPSL y la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	
2. Diseñar y formalizar los procedimientos que integran cada uno de sus procesos por cada programa que se ejecuta con recursos del FAM.	2.1	Dirección de Planeación e Innovación	Programas "Desayuna Bien" y "EAEyD" el DDEEA.	30 días hábiles.
			Programas "Canasta Básica Familiar" y "Dotación Contingencia" el DASA.	
			Programa "Dotación Sin Límite" el DPSL.	
	2.2.		Dirección General del SEDIF.	20 días hábiles.

¹⁵⁸ Se señaló el área que figura dentro del SEDIF; no obstante, el titular o encargado de cada Dirección y Departamento es el responsable directo.

¹⁵⁹ Se recomienda basarse en la Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública. <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

3. Publicar y transparentar los indicadores de gestión y estratégicos con los que se evalúa el Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente de Asistencia Social	3.1	Dirección de Planeación e Innovación	Dirección de Programas Alimentarios y Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Los primeros 20 días naturales de cada fin de trimestre.
	3.2 ¹⁶⁰		Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Programas Alimentarios y Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Los primeros 20 días naturales de cada fin de trimestre.
4. Publicar y establecer de manera estandarizada los requisitos o documentos en las Reglas de Operación por programa, que sirvan para la población objetivo que desee hacer el trámite y ser beneficiario.	4.2 ¹⁶¹	Dirección General del SEDIF y Dirección de Planeación e Innovación	Integrarlo en las Reglas de Operación las áreas DDEEA y DASA.	20 días hábiles.

5.2 Recomendaciones específicas

Programa Desayuna Bien:

- i. Hacer público los criterios establecidos para seleccionar beneficiarios de los programas, a través de los documentos indispensables para comprobar el grado de vulnerabilidad a la que pertenece, siendo uno de estos, señalar y sostener el nivel sobre el cual se considera el grado de desnutrición en que se encuentran los menores derivado de los estudios antropométricos, y de

¹⁶⁰ Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

¹⁶¹ De esta recomendación quedan exceptuados los Programas de “Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar” y Dotación “Sin Límites”, pero aplica para el Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia” en el supuesto que se da por motivos de contingencia ambiental como sequía o frío extremo.

esta forma atender el derecho estipulado en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.¹⁶²

Acciones pertinentes:

- Identificar la población objetivo.
- Establecer qué documentos pueden servir para corroborar que se encuentran dentro de los grupos vulnerables como población objetivo; por ejemplo, lista de asistencia de los menores inscritos en los planteles educativos, listado donde se demuestre que está inscrito el menor, acta de nacimiento o CURP para corroborar edad, etc.
- Integrarlo en las Reglas de Operación.

Responsables de la implementación:

Recomendación específica	Coordinador	Visto Bueno y supervisión	Responsables directos	Plazos
i	Dirección de Planeación e Innovación	Dirección de Programas Alimentarios.	EI DDEEA.	30 días hábiles.

Programa “Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo” (EAEyD):

- i. Transparentar los criterios de selección de beneficiarios de los programas, a través de los documentos indispensables para comprobar el grupo vulnerable al que pertenece, conforme a la población objetivo estipulado en las Reglas de Operación.¹⁶³

¹⁶² Artículo 10 y 37 de Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2021-01/Ley_GDNNA.pdf

¹⁶³ Artículo 29 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas. http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/06/Ley_Desarrollo_Social.pdf

Acciones pertinentes:

- Identificar la población objetivo.
- Establecer qué documentos pueden servir para corroborar que se encuentran dentro de los grupos vulnerables como población objetivo; por ejemplo, documentos emitidos por autoridad en salud pública donde refiera el tipo de discapacidad, acta de nacimiento de menores en periodo de lactancia, acta de nacimiento o CURP para corroborar edad de adultos mayores, etc.
- Integrarlo en las Reglas de Operación.

Responsables de la implementación:

Recomendación específica	Coordinador	Visto Bueno y supervisión	Responsables Directo	Plazos
I	Dirección de Planeación e Innovación	Dirección de Programas Alimentarios.	EI DDEEA.	30 días hábiles.

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar”:

- i. Transparentar los criterios para seleccionar beneficiarios de los programas, a través de los documentos indispensables para comprobar el grupo vulnerable al que pertenece, conforme a la población objetivo estipulado en las Reglas de Operación.¹⁶⁴

Acciones pertinentes:

- Identificar la población objetivo.
- Establecer qué documentos pueden servir para corroborar que se encuentran dentro de los grupos vulnerables como población objetivo; por ejemplo, documento emitido por autoridad de salud

¹⁶⁴ Artículo 29 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/06/Ley_Desarrollo_Social.pdf

donde refiera su estado de discapacidad, acta de nacimiento del menor que esté en lactancia o CURP, carta bajo protesta de decir verdad que es parte de la población objetivo susceptible a ser beneficiario, etc.

- Integrarlo en las Reglas de Operación.

- ii. Implementar la figura del Comité de Contraloría Social dentro de las Reglas de Operación para el programa.¹⁶⁵

Acciones pertinentes:

- Describir el apartado donde se señale la conformación.
- Integrarlo en las Reglas de Operación.
- Instrumentar la conformación cada año de dicho comité.

Responsables de la implementación:

Recomendación específica	Coordinador	Visto Bueno y supervisión	Responsables Directo	Plazos
I	Dirección de Planeación e Innovación	Dirección de Programas Alimentarios.	El DASA.	30 días hábiles.
ii				30 días hábiles.

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.”

- i. Transparentar los criterios para seleccionar beneficiarios de los programas, a través de los documentos indispensables para comprobar el grupo

¹⁶⁵ Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.
<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LeyGeneral.aspx> y
 Artículos 37 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.
http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/06/Ley_Desarrollo_Social.pdf

vulnerable al que pertenece, conforme a la población objetivo estipulado en las Reglas de Operación.¹⁶⁶

Acciones pertinentes:

- Identificar la población objetivo.
- Establecer qué documentos pueden servir para corroborar que se encuentran dentro de los grupos vulnerables como población objetivo; por ejemplo, comprobante de domicilio, identificación oficial vigente, etc.
- Integrarlo en las Reglas de Operación.

Responsables de la implementación:

Recomendación específica	Coordinador	Visto Bueno y supervisión	Responsables Directo	Plazos
I	Dirección de Planeación e Innovación	Dirección de Programas Alimentarios.	El DASA.	30 días hábiles.

Programa “Dotación. Sin límites”:

- i. Diseñar e instrumentar indicadores que midan el cumplimiento de metas, que estén justificados y provengan de un diagnóstico institucional con enfoque en la Metodología del Marco Lógico desde el proceso de “planeación”.¹⁶⁷

¹⁶⁶ Artículo 29 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.

http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/06/Ley_Developmental_Social.pdf

¹⁶⁷ MANUAL sobre los Criterios para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.

<http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/08/cxliii-90-260718F.pdf>

Capítulo III de Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño <http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/04/cxliii-48-190418F.pdf>

Acciones pertinentes:

- Realizar el diagnóstico con los datos que tiene la Dirección de manera institucional, utilizando el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, con las herramientas del árbol problemas y de soluciones.
- Diseñar los indicadores para el medir el logro de objetivos y metas.
- Integrarlos formalmente a la MIR que corresponda conforme al programa presupuestario.

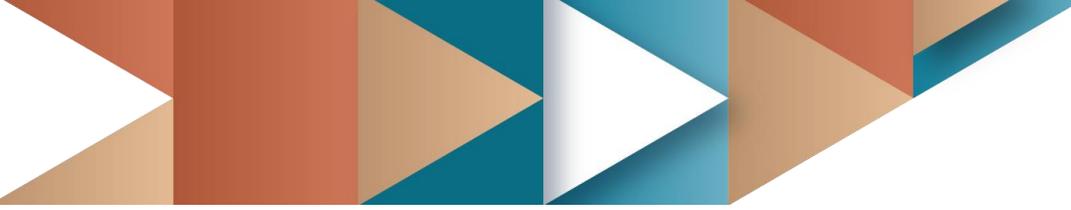
Responsables de la implementación:

Recomendación específica	Coordinador	Visto Bueno y supervisión	Responsables Directo	Plazos
ii	Dirección de Planeación e Innovación.	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	EI DPSL.	30 días hábiles.

Estas recomendaciones se podrán estudiar en los anexos de la presente evaluación que están en el anexo VIII.

5.3 Conclusiones.

La Evaluación de Procesos es un análisis cualitativo, que da valor la realización de un conjunto de acciones y actividades llamadas procesos, que se sigue para alcanzar los resultados esperados cuantitativos o cualitativos, así como el logro de objetivos de un fondo o programa, de acuerdo a los Términos de Referencia de CONEVAL.



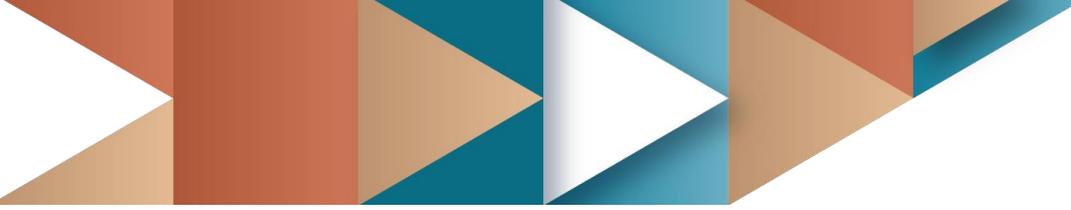
Este tipo de evaluación, permite detectar a través de diversos estudios y análisis las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades en los procesos y sus respectivos procedimientos llevados a cabo, con el objeto de orientarlos para lograr mayor suficiencia, eficiencia, eficacia y efectividad en el ejercicio de los recursos del gasto federalizado.

En esta evaluación se puede concluir que el FAM asistencia social en el Estado de Tamaulipas a través del SEDIF se ejecuta con particularidades específicas entre cada programa que lo compone, no obstante, el FAM ha logrado desarrollar lo planeado y ejecutado sus acciones conforme se diseñaron, independiente de carecer de indicadores que midieran su logro cuantitativo.

Un factor común de los programas ejecutados con el FAM asistencia social ha sido el apoyo alimentario y que va dirigido a determinados grupos en situación de vulnerabilidad, por lo que hasta cierto punto comparten un mismo objetivo; asimismo a pesar de ser parecidos a simple vista en el análisis y desglose sus subprocesos se demuestra que tiene factores que los hacen distintos entre sí dada su operatividad e incluso por el área a cargo de ejecutarla.

La presente Evaluación de Procesos, tiene como objetivo evaluar los procesos de un Fondo específico, pero si se desglosa en diferentes programas, de igual forma corresponde en análisis de cada uno, y no así de una institución ejecutora específica, que muestra tener acciones independientes aparentemente parecidas entre sí que se unen por un recurso en un informe de resultados.

La evaluación no deja duda del cumplimiento de objetivo de los programas alimentarios bajo el FAM que es contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones vulnerabilidad, atendiéndolos en espacios alimentarios, proporcionando alimentos con criterios de calidad nutricia,

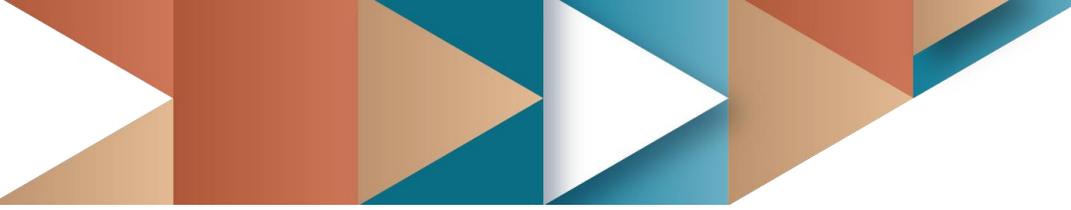


asegurando la calidad alimentaria y producción de alimentos, asimismo en su modalidad de atender a población con discapacidad.

Esto se pudo observar y que se llevan a cabo las acciones para lograr ese cometido y objetivo, asegurando las medidas de supervisión para que quede evidencia de las acciones emprendidas del uso de los recursos en estos programas.

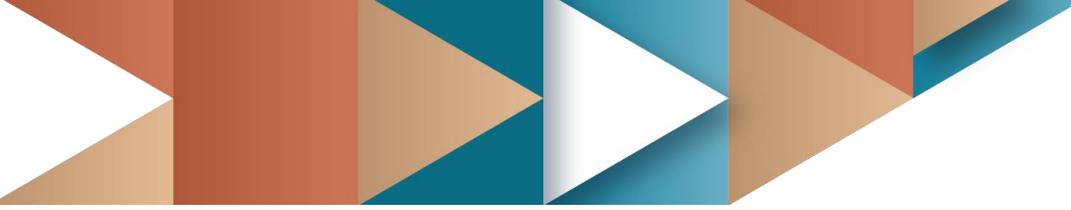
Es específico podemos decir:

- Cuenta con procesos y herramientas transparentes para cada programa de apoyo que son independientes entre sí.
- Se demuestran fortalezas en la implementación de sus procesos operativos, derivadas de una amplia experiencia del personal que se desempeña en las diferentes direcciones.
- La adecuación operativa de los procesos para alcanzar la eficiencia, ha ocasionado que no se consideren los instrumentos normativos internos que documenten su actuar en la ejecución de los programas.
- Tienen un apego adecuado a los lineamientos que rigen el FAM ya que sus documentos que emana de él están apegados en todo sentido.
- Se observa poca coordinación entre las dependencias del SEDIF como entre las operativas a nivel dirección para el cumplimiento de las acciones y alcance de metas conjuntas de sus respectivos programas.
- A pesar de contar una planeación para el diseño de indicadores, no se les da el valor adecuado para darles el seguimiento oportuno que tiene el objeto de medir el logro de sus objetivos de manera cuantitativa y que se emplean para desarrollar aspectos de mejora; asimismo, no se cuida la oportuna publicación de los indicadores en sus páginas de internet oficial o portales de transparencia.



La valoración general que se cada proceso es positiva en los que cumplieron que funcionan y se ejecutan, en la medida en que le permite alcanzar los resultados y cumplir los objetivos del Fondo, sin embargo, puede mejorar la coordinación entre las dependencias que dependen de otra para dar continuidad al proceso, cuando ya no se encuentran en el área de dirección.

La evaluación del Proceso General del FAM en sus cinco programas, presenta recomendaciones que se describen en el apartado de anexos.



6. EQUIPO EVALUADOR

Maestro José Gabriel Uribe Acevedo

Cargo en el equipo: Coordinador Senior de la evaluación.

Perfil Académico: Maestro en Planeación y Políticas Metropolitanas, Licenciado en Ciencia Política, ambos por la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

Profesor de Asignatura.

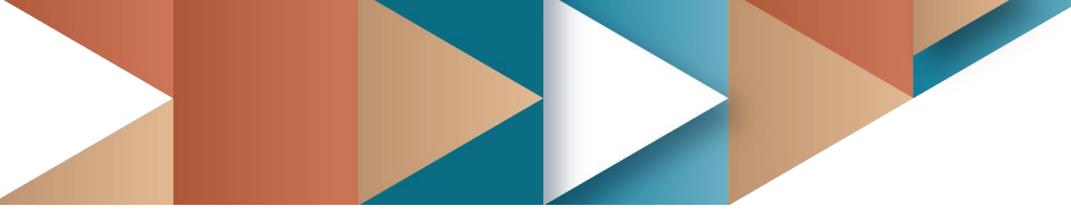
Curso Nacional “El Presupuesto Basado en Resultados, Instrumento para Eficientar el Gasto Público” impartido por el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).

Experiencia en evaluaciones previas:

- Evaluación FASP 2018 para el Estado de Nuevo León.
- Evaluación FASP 2018 (Evaluación Institucional) para el Estado de Veracruz.
- Evaluación FASP 2019 para el Estado de Nuevo León.
- Evaluación FASP 2019 para el Estado de Puebla.
- Evaluación FASP 2020 para el Estado de Nuevo León.

Experiencia específica: Evaluación y seguimiento a las metas e indicadores del Gobierno Municipal de Ecatepec.

Certificado en la Norma Institucional de nivel cuatro en Competencia Laboral “**Gerencia Pública Municipal**” expedido por la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México.



Maestro Carlos Eduardo Maya Rayas

Cargo en el equipo: Coordinador.

Perfil Académico: Maestro en Ciencias Sociales por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) Licenciado en Ciencias Políticas y Sociales por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Profesor Adjunto en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM.

Diplomado en Gerencia Pública Municipal. Registrado en la Escuela de Gobierno y Administración Pública Mexiquense (EGAPM).

Experiencia en evaluaciones previas: Coordinador en MAFR Consultoría Estratégica S.C.

- Evaluación FASP 2018 para el Estado de Nuevo León.
- Evaluación FASP 2018 (Evaluación Institucional) para el Estado de Veracruz.
- Evaluación FASP 2019 para el Estado de Nuevo León.
- Evaluación FASP 2019 para el Estado de Puebla.
- Evaluación FASP 2020 para el Estado de Nuevo León.

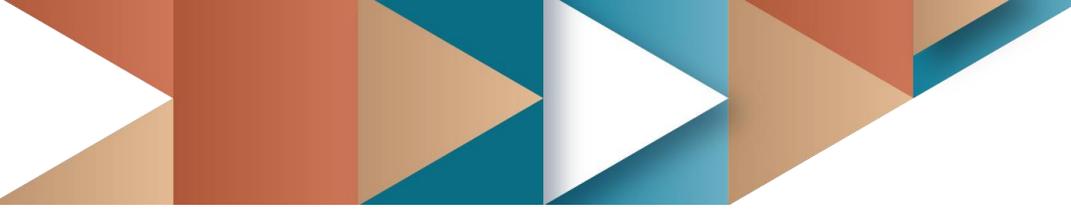
Licenciado Emmanuel Martínez Suazo

Cargo en el equipo: Colaborador.

Perfil Académico: Licenciado en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Experiencia en evaluaciones previas: Coordinador en MAFR Consultoría Estratégica S.C.

- Evaluación FASP 2018 para el Estado de Nuevo León.

- 
- Evaluación FASP 2018 (Evaluación Institucional) para el Estado de Veracruz.
 - Evaluación FASP 2019 para el Estado de Nuevo León.
 - Evaluación FASP 2019 para el Estado de Puebla.
 - Evaluación FASP 2020 para el Estado de Nuevo León.

Experiencia específica: Diplomado Presupuesto Basado en Resultados. Implementación y evaluación de Proyectos con Dependencias Públicas en materia de Seguridad Pública y Prevención Social del Delito para los Estados de Veracruz y Municipios de Puebla y Veracruz. Alineación de objetivos de los proyectos a los Programas con Prioridad Nacional, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Nacional de Desarrollo.

Licenciado Alejandro Hernández Aguilar

Cargo en el equipo: Colaborador

Perfil Académico: Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

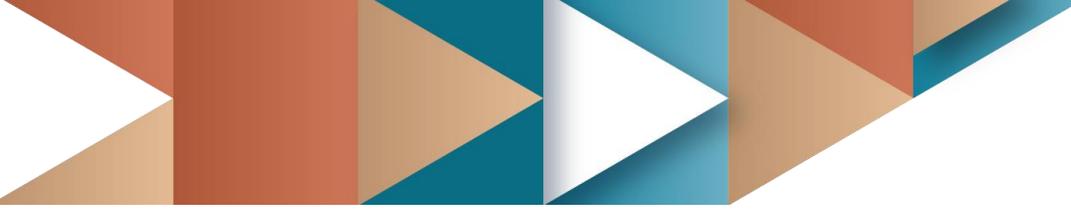
Certificado en la Norma de Competencia Laboral en Funciones de Contraloría por la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México.

Certificado en Gerencia Pública Municipal por la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México.

Diplomado en Hacienda Pública por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Experiencia en evaluaciones previas: Subcontralor de Auditoría del Gobierno Municipal de Ecatepec.

Planeación y ejecución de evaluaciones y/o auditorías internas a las áreas ejecutoras de programas que brindan apoyos directos a la ciudadanía.



Seguimiento y solventación a las observaciones detectadas en auditorías del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) y Auditoría Superior de la Federación (ASF).

Seguimiento a la instrumentación de los Aspectos Susceptibles de Mejora de evaluaciones externas a los Recursos Federales ministrados al Ayuntamiento (Ramo 33).

Certificado en la Norma de Competencia Laboral “Evaluación de Competencia de Candidatos con base en estándares de competencia” por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

Experiencia específica: Contralor Interno del Sistema Municipal DIF Ecatepec de Morelos.

Planeación y ejecución de evaluaciones a las áreas ejecutoras de programas sociales.

Evaluación y seguimiento a las metas e indicadores del Presupuesto Basado en Resultados de las áreas internas del Sistema Municipal DIF.

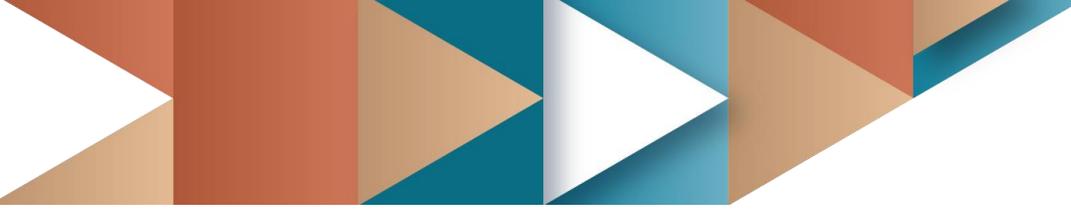
C. Pamela Iturbe Ibarra

Cargo en el equipo: Colaborador.

Perfil Académico: Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Certificada en la Norma de Competencia Laboral Funciones de la Contraloría por la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México.

Diplomado en Hacienda Pública impartido por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM)



Diplomado del Sistema de Evaluación del Desempeño impartido por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Experiencia en evaluaciones previas: Planeación y ejecución de evaluaciones de desempeño.

Seguimiento a la instrumentación de los Aspectos Susceptibles de Mejora de evaluaciones externas a los Recursos Federales ministrados al Ayuntamiento (Ramo 33).

Experiencia específica: Revisión, actualización y elaboración de Manuales de Organización y de Procedimientos para la correcta aplicación de Recursos Federales y Estatales.

Seguimiento y solventación a las observaciones detectadas en auditorías del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) y Auditoría Superior de la Federación (ASF).

Certificada en la Norma de Competencia Laboral “Evaluación de Competencia de Candidatos con base en estándares de competencia” por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
Datos generales	Ramo	Ramo 33
	Institución	SEDIF Tamaulipas
	Entidad	Estado de Tamaulipas
	Unidad Responsable	SEDIF Tamaulipas
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) Asistencia Social
	Año de Inicio	1998
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo General del Programa	Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente de zonas de alto y muy alto grado de marginación, proporcionando alimentos con Criterios de Calidad Nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.
	Principal Normatividad	Ley de Coordinación Fiscal y Lineamientos EIASA 2019.
	Eje del PND con el que está alineado	II. Política Social
	Objetivo del PND con el que está alineado	2. Garantizar empleo, educación, salud y bienestar
	Tema del PND con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	

	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	Construir un país con bienestar.
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
Población Potencial	Definición	Sujetos en condiciones de vulnerabilidad en estado de pobreza y extrema pobreza.
	Unidad de medida	42% de la población del estado.
	Cuantificación	1,445,513.16
Población Objetivo	Definición	A niñas, niños y adolescentes del sector educativo de Tamaulipas, población abierta a niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses, mujeres embarazadas, y adultos mayores.
	Unidad de medida	42% de la población del estado.
	Cuantificación	1,445,513.16
Población Atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	\$304,298,610.00
	Presupuesto modificado (MDP)	\$304,417,841.00
	Presupuesto ejercido (MDP)	\$304,417,841.00
Cobertura Geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	Estado de Tamaulipas
Focalización	Unidad territorial del programa	Entidades federativas

ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Programa “Desayuna Bien”

PROCESOS DEL MODELO DE PROCESOS CONEVAL	NÚMERO SEGÚN SECUENCIA	PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS POR EL EVALUADOR
<p>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.</p>	1	<p>Planeación estratégica y programación: El SEDIF a través de la DPA comienza con la elaboración del PEA, donde plasman misión, visión, objetivos y metas y calendarización, derivado de la información disponible como el techo presupuestal, lineamientos EIASA 2019 y en el marco del PDE, tomando en consideración lo desarrollado el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Este documento finalizado (PEA) se revisa por la DPI, y este a su vez elabora las MIR en apego a los lineamientos EIASA, una vez concluido el PEA se somete a validación por la Dirección General del SEDIF, y finalmente se remite al SNDIF.</p>
	2	<p>Elaboración de Reglas de Operación: El DPA elabora las reglas de operación y las somete a aprobación de la Junta de Gobierno del SEDIF.</p>
	3	<p>Determinación de insumos y diseño de Menús: Personal de la DPA determina la composición de los insumos y el diseño de los platillos con base a los lineamientos SEIASA 2019. Al inicio de cada ciclo escolar, el SEDIF envía las recetas de 20 menús a cada uno de los planteles escolares inscritos en el Programa.</p>
	4	<p>Presupuestación: la DAF solicita la distribución del recurso calendarizado a la DPA conforme a lo que plasmó en el PEA, a lo que la SFRH realiza la apertura de la cuenta bancaria y le notifica el número de ésta a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones y la SFRH desarrolla lo pertinente para la distribución de los recursos conforme a lo programado.</p>
<p>Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.</p>	5	<p>Difusión institucional: El SEDIF envía información del programa al SMDIF y éste a su vez proporciona información del Programa a quien la solicite, por otra parte se publican en las redes sociales y página de internet del SEDIF.</p>

<p>Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.</p>	6	<p>Recepción de solicitud de nuevos planteles: El SEDIF recibe de los SMDIF los oficios de solicitud que las autoridades de los planteles educativos les haga llegar adjuntando las cédulas socioeconómicas, el formato de altas y acta de asamblea de comité que hayan conformado, en los tres primeros días hábiles de cada mes.</p>
	7	<p>Recepción de solicitud de reingresos: El titular de la Dirección de la escuela hará llegar el formato de reingreso y los de alta al SMDIF y acta de asamblea de comité, para que proceda a la respectiva captura de los datos durante el mes de septiembre, una vez concluido esto el SMDIF lo enviará al SEDIF para validación y formalización.</p>
	8	<p>Actualización de padrón: Los SMDIF podrán comunicar a través de oficio los cambios generados en el número de beneficiarios, anexando los formatos de altas y bajas que les presenten los planteles escolares en los primeros 3 días hábiles de cada mes durante el transcurso del ciclo escolar.</p>
<p>Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.</p>	9	<p>Evaluación de plantel: el SEDIF cuando selecciona planteles por primera vez, evalúa su ingreso al Programa, debiéndose haber detectado niñas, niños y adolescentes que requieren el apoyo por las condiciones requeridas, verificando con el SMDIF correspondiente o en forma directa, que cuenten con un espacio para la elaboración del desayuno escolar.</p> <p>Sólo en casos que cuenten con una población muy pequeña, ubicados en lugares alejados, de difícil acceso, en situación de rezago social, marginación y que sea imposible la preparación del en el plantel escolar, podrá asignar la modalidad de Desayuno en Casa.</p>
	10	<p>Validación de padrón: una vez que el SEDIF concentra la información de las solicitudes aprobadas de reingresos y nuevas altas, las cuales fueron enviadas por los SMDIF, la DPA hace la integración del Padrón de personas titulares de derechos y de los que hayan sido aprobados de nuevos planteles conforme la techo presupuestal.</p>
<p>Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.</p>	11	<p>Solicitud de bienes: La DPA envía la solicitud de bienes con las características requeridas a la DAF.</p>
	12	<p>Cotización y procedimiento de adjudicación: La DAF lleva a cabo la cotización y procedimiento de adjudicación pertinente, el proveedor remite muestras de los insumos que el DAP envía a laboratorios certificados para pruebas de calidad necesarias, hasta que se cumplan con dicho requisito.</p>
	13	<p>Contratación: Se firma el contrato entre la DAF, DPA y proveedor, formalizando la programación para la entrega de los apoyos a los planteles educativos por el año vigente.</p>
<p>Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho</p>	14	<p>Distribución: El proveedor hará la entrega directa hasta el plantel escolar. Los comités de desayunos escolares de cada plantel escolar recibirán los insumos de acuerdo a las fechas programadas por el SEDIF.</p>

bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).	15	Firma de recepción: Los insumos son recibidos por la vocal de abastos o al menos un integrante del comité preferentemente y en ausencia de éstos, la/el Director (a) del plantel, y revisarán los insumos que le entregue el proveedor, y firmarán los vales de insumos y requerimientos de alimentos por plantel educativo con el nombre completo, cargo y fecha de recibido.
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.	16	Preparación de comida o desayuno: El comité prepara los desayunos de acuerdo a 20 menús cíclicos diseñados para el grupo de edad al que se atiende. En la modalidad de desayuno en casa el comité entrega a cada beneficiario del Programa, una dotación mensual para que la madre o el padre de familia elabore en su casa el desayuno caliente a su hija o hijo.
	17	Entrega de ración: Cuando acude el niño, niña o adolescente al desayunador se le sirve una ración conforme al horario establecido por cada plantel educativo.
	18	Recepción de cuota de recuperación: El Comité cobra una cuota de recuperación conforme a lo permitido en las reglas de operación por cada beneficiario.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.	19	Seguimiento a la elaboración de desayunos: El SEDIF lleva a cabo visitas de supervisión aleatoria a los planteles educativos durante la entrega del apoyo, registrando ésta en la bitácora de supervisión.
	20	Seguimiento de calidad: El SEDIF establece mecanismos de aseguramiento de la calidad para los insumos alimentarios contratados, supervisando que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la EMA.
	21	Seguimiento a comités: El SEDIF realiza capacitaciones y entrega de material (manual práctico de higiene y seguridad) a los comités de madres y padres de familia del Programa y al proveedor con temas de: sitios de almacenamiento, recepción y descarga de insumos, inspección de vehículos, almacenamiento y distribución de insumos, salidas y entradas de insumos, higiene y control de plagas, entre otros.
	22	Comprobación: El SEDIF solicita al proveedor que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los "vales de insumos y requerimiento de alimento por plantel educativo", debidamente fechados y firmados de recibido en el plantel escolar por un integrante del comité del mismo y/o Director, así como el visto bueno del responsable del Programa en el SMDIF.
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o	23	Contraloría Social: se propicia la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

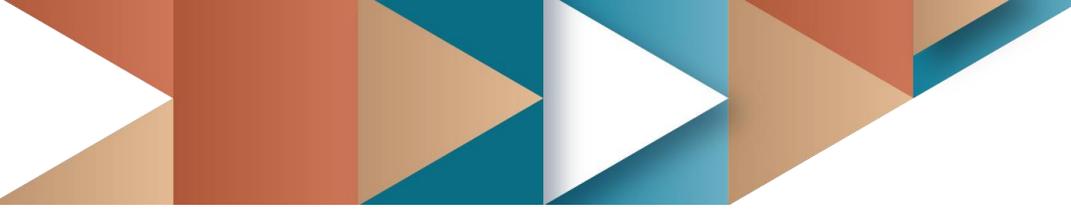
denuncias que tenga del programa.	24	Satisfacción de usuarios: Los supervisores de la DPA realizan visitas a los padres, madres y/o tutores de los beneficiarios, con el fin aplicarles una encuesta de verificación, misma que se evalúa para detectar posibles problemas, por otra parte los beneficiarios pueden interponer quejas y denuncias, previo a que los visiten.
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.	25	Evaluación Trimestral: Cuentan con indicadores diseñados parcialmente conforme a la MML, se mostró el cumplimiento en el registro de metas, careciendo de la formalidad y diseño de la fichas de indicadores de gestión o estratégicos; asimismo, se observó que se registran los indicadores señalados en el SRFT de la SHCP, conforme a los lineamientos EIASA 2019: sin embargo, se verificó que ambos mecanismos de evaluación y monitoreo no se encuentran publicados en el portal de transparencia del gobierno del Estado.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Transparencia: Proceso mediante el cual instrumentan herramientas para transparentar el ejercicio de los recursos públicos y los programas ejecutados por el SEDIF.	26	Transparencia institucional: El SEDIF proporciona la información conforme a la ley en la materia de la entidad federativa y hace saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.

Programa “Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo”

PROCESOS DEL MODELO DE PROCESOS CONEVAL	NÚMERO SEGÚN SECUENCIA	PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS POR EL EVALUADOR
<p>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.</p>	1	<p>Planeación estratégica y programación: El SEDIF a través de la DPA comienza con la elaboración del PEA, donde plasman misión, visión, objetivos y metas y calendarización, derivado de la información disponible como el techo presupuestal, lineamientos EIASA 2019 y en el marco del PDE, tomando en consideración lo desarrollado el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Este documento finalizado (PEA) se revisa por la DPI, y este a su vez elabora las MIR en apego a los lineamientos EIASA, una vez concluido el PEA se somete a validación por la Dirección General del SEDIF, y finalmente se remite al SNDIF.</p>
	2	<p>Elaboración de Reglas de Operación: El DPA elabora las reglas de operación y las somete a aprobación de la Junta de Gobierno del SEDIF.</p>
	3	<p>Determinación de insumos y diseño de Menús: Personal calificado del SEDIF determina los insumos y el diseño de platillos con base a las combinaciones ideales de nutrientes para enviar las recetas de 20 menús a cada uno de los EAEyD, los cuales deberán tomarse como base para elaborar las comidas.</p>
	4	<p>Presupuestación: la DAF solicita la distribución del recurso calendarizado a la DPA conforme a lo que plasmó en el PEA, a lo que la SFRH realiza la apertura de la cuenta bancaria y le notifica el número de ésta a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones y la SFRH desarrolla lo pertinente para la distribución de los recursos conforme a lo programado.</p>
<p>Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.</p>	5	<p>Difusión institucional: El SEDIF es el responsable de enviar la información del programa al SMDIF y este a su vez proporciona información del Programa a quien la solicite, también SEDIF hace la publicación en redes sociales y la página oficial de internet.</p>
<p>Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o</p>	6	<p>Recepción de solicitudes nuevos espacios: El SMDIF envía un oficio al SEDIF en donde solicita el apoyo para la instalación de un EAEyD, con la información recopilada previamente, cumpliendo con los requisitos previstos en las Reglas de Operación vigentes.</p>

<p>sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.</p>	<p>7</p>	<p>Recepción de documentación reingresos: los Comités de los EAEyD hacen llegar los formatos al SMDIF para que proceda a la captura de los datos de las personas titulares de derecho y las propuestas de alta, quien posteriormente envía los mismos formatos, documentos, datos y estudios socioeconómicos al SEDIF para su validación y autorización.</p>
<p>Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.</p>	<p>8</p>	<p>Evaluación de nuevos beneficiarios: El SEDIF analiza la documentación para autorización de ingreso al programa, dependiendo principalmente de la suficiencia presupuestal y de las supervisiones realizadas para verificar la situación de las necesidades de nuevo EAEyD, dicho oficio de los SMDIF tendrá respuesta en 30 días hábiles posteriores, en caso de ser afirmativo se integra al padrón.</p>
	<p>9</p>	<p>Validación de padrón reingresos: una vez que el SEDIF concentra la información de las solicitudes aprobadas de reingresos y nuevas altas, la DPA hace la integración del Padrón de personas titulares de derechos y de los que hayan sido aprobados conforme la techo presupuestal.</p> <p>Los que no cubran los criterios referidos pueden ser atendidos como población abierta, quienes no deben sumar más del 30% del total de personas atendidas en los EAEyD diariamente.</p>
<p>Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.</p>	<p>10</p>	<p>Solicitud de bienes: La DPA envía la solicitud de bienes con las características requeridas a la DAF.</p>
	<p>11</p>	<p>Cotización y procedimiento de adjudicación: La DAF lleva a cabo la cotización y procedimiento de adjudicación pertinente, el proveedor remite muestras de los insumos que el DAP envía a laboratorios certificados para pruebas de calidad necesarias, hasta que se cumplan con dicho requisito.</p>
	<p>12</p>	<p>Contratación: Se firma el contrato entre la DAF, DPA y proveedor, formalizando la programación para la entrega de los apoyos a los EAEyD por el año vigente.</p>
<p>Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).</p>	<p>13</p>	<p>Distribución: El proveedor entrega los EAEyD los abarrotes de manera mensual, y semanalmente la fruta, verdura y huevo, de acuerdo al esquema de asignación y las cantidades conforme al total de beneficiarios que el SMDIF reportó para cada EAEyD.</p>
	<p>14</p>	<p>Firma de recepción: Los insumos son recibidos por la vocal de alimentación y abastos o al menos un integrante del Comité, firman los recibos de insumos con su nombre completo, puesto y fecha de recibido.</p>
<p>Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales</p>	<p>15</p>	<p>Preparación de comida o desayuno: El comité prepara las comidas en el EAEyD invariablemente con base a los menús proporcionados, combinando alimentos de todos los grupos y privilegiando el uso de ingredientes regionales de fácil acceso.</p>

beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo	16	Entrega de ración: Cuando acude el beneficiario se le sirve una ración conforme al horario establecido por cada EAEyD.
	17	Recepción de cuota de recuperación: El Comité cobra una cuota de recuperación conforme a lo permitido en las reglas de operación por persona y en relación a si es beneficiario o población abierta.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.	18	Seguimiento de utilización de apoyos: El SEDIF puede realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa en los EAEyD, llenado la bitácora de supervisión.
	19	Seguimiento de calidad: El SEDIF establece mecanismos de aseguramiento de la calidad para los insumos alimentarios contratados, supervisando que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la EMA.
	20	Comprobación: El SEDIF solicita al proveedor que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los recibos de insumos de cada EAEyD, debidamente requisitados y con el visto bueno de la persona coordinadora del Programa o, en su caso, por el director(a) del SMDIF.
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.	21	Contraloría Social: Los Comités de Contraloría Social deben realizar sesiones periódicas con los miembros de la comunidad para tomar acuerdos, evaluar el funcionamiento del Programa, proponer mejoras y resolver conflictos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos.
	22	Satisfacción de usuarios: Los supervisores de la DPA realizan visitas a los beneficiarios, con el objeto de aplicarles una encuesta de verificación, misma que se evalúa para detectar posibles problemas, de igual forma pueden los beneficiarios interponer quejas y denuncias previas a que los visiten.
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.	23	Evaluación Trimestral: Cuentan con indicadores diseñados parcialmente conforme a la MML, se mostró el cumplimiento en el registro de metas, careciendo de la formalidad y diseño de la fichas de indicadores de gestión o estratégicos; asimismo, se observó que se registran los indicadores señalados en el SRFT de la SHCP, conforme a los lineamientos EIASA 2019: sin embargo, se verificó que ambos mecanismos de evaluación y monitoreo no se encuentran publicados en el portal de transparencia del gobierno del Estado.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		



<p>Transparencia: Proceso mediante el cual instrumentan herramientas para transparentar el ejercicio de los recursos públicos y los programas ejecutados por el SEDIF.</p>	<p>24</p>	<p>Transparencia institucional: El SEDIF proporciona la información conforme a la ley en la materia de la entidad federativa y hace saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar”

PROCESOS DEL MODELO DE PROCESOS CONEVAL	NÚMERO SEGÚN SECUENCIA	PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS POR EL EVALUADOR
<p>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.</p>	1	<p>Planeación estratégica y programación: El SEDIF a través de la DPA comienza con la elaboración del PEA, donde plasman misión, visión, objetivos y metas y calendarización, derivado de la información disponible como el techo presupuestal, lineamientos EIASA 2019 y en el marco del PDE, tomando en consideración lo desarrollado el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Este documento finalizado (PEA) se revisa por la DPI, y este a su vez elabora las MIR en apego a los lineamientos EIASA, una vez concluido el PEA se somete a validación por la Dirección General del SEDIF, y finalmente se remite al SNDIF.</p>
	2	<p>Elaboración de Reglas de Operación: El DPA elabora las reglas de operación y se someten a aprobación de la Junta de Gobierno del SEDIF.</p>
	3	<p>Determinación de insumos: La DPA determina la composición de insumos que contendrán la dotación básica alimentaria con base en la EIASA.</p>
	4	<p>Presupuestación: la DAF solicita la distribución del recurso calendarizado a la DPA conforme a lo que plasmó en el PEA, a lo que la SFRH realiza la apertura de la cuenta bancaria y le notifica el número de ésta a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones y la SFRH desarrolla lo pertinente para la distribución de los recursos conforme a lo programado.</p>
<p>Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.</p>	5	<p>Difusión institucional: La DPA en coordinación con los SMDIF de los 43 municipios son los responsables de realizar la promoción y difusión del Programa en redes sociales y en la página oficial de internet y el SEDIF de publicar las Reglas de Operación.</p>
<p>Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo</p>	6	<p>Recepción de solicitud: El SEDIF recibe de los SMDIF los oficios de solicitud de los posibles beneficiarios del programa que hayan cumplido con estar en los supuestos de elegibilidad y entregar la documentación señalada en las reglas de operación.</p>

de los posibles beneficiarios.		
Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.	7	Análisis y selección de beneficiarios: el SEDIF realiza el análisis sobre los posibles beneficiarios, se evalúa su ingreso al Programa conforme cumplan con los requisitos señalados en las reglas de operación.
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.	8	Solicitud de bienes: La DPA envía la solicitud de los insumos con las características requeridas a la DAF.
	9	Cotización y procedimiento de adjudicación: La DAF lleva a cabo la cotización y procedimiento de adjudicación pertinente, el proveedor remite muestras de los insumos que el DAP envía a laboratorios certificados para pruebas de calidad necesarias, hasta que se cumpla con dicho requisito.
	10	Contratación: Se firma el contrato entre la DAF, DPA y proveedor, formalizando la calendarización de las entregas de los apoyos a los SMDIF por el año vigente.
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).	11	Distribución: El proveedor hará la entrega directa hasta los SMDIF, los cuales recibirán los insumos de acuerdo a la cantidad y fechas programadas por el SEDIF.
	12	Firma de recepción: Los insumos son recibidos por los SMDIF y revisarán los insumos que le entregue el proveedor, y firmarán los recibos anotando nombre completo, sello, cargo y fecha de recibido.
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.	13	Entrega de dotaciones: Una vez recibido los insumos el SMDIF cuenta con 20 días naturales para realizar la entrega de las dotaciones a los beneficiarios, recabando las firmas por cada beneficiario.
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a	14	Supervisiones: asimismo puede supervisar la entrega de las dotaciones básicas alimenticias a los beneficiarios y los almacenes donde resguardan las dotaciones, registrando sus actuaciones en la bitácora de supervisión e informar de sus resultados.

los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.	15	Seguimiento: Los SMDIF enviarán una vez terminada la entrega, las listas de comprobación originales al SEDIF, al igual que las bajas y las propuestas de altas;
	16	Seguimiento de calidad: El SEDIF establece mecanismos de aseguramiento de la calidad para los insumos contratados, supervisando que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la EMA.
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.	17	Satisfacción de usuarios: Los supervisores de la DPA realizan visitas a los beneficiarios, con el objeto de aplicarles una encuesta de verificación, misma que se evalúa para detectar posibles problemas con los SMDIF o en el producto, de igual forma pueden los beneficiarios interponer quejas y denuncias previo a que los visiten.
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.	18	Evaluación Trimestral: Cuentan con indicadores diseñados parcialmente conforme a la MML, se mostró el cumplimiento en el registro de metas, careciendo de la formalidad y diseño de la fichas de indicadores de gestión o estratégicos; asimismo, se observó que se registran los indicadores señalados en el SRFT de la SHCP, conforme a los lineamientos EIASA 2019: sin embargo, se verificó que ambos mecanismos de evaluación y monitoreo no se encuentran publicados en el portal de transparencia del gobierno del Estado.
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Transparencia: Proceso mediante el cual instrumentan herramientas para transparentar el ejercicio de los recursos públicos y los programas ejecutados por el SEDIF.	19	Transparencia institucional: El SEDIF proporciona la información conforme a la ley en la materia de la entidad federativa y hace saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia”

PROCESOS DEL MODELO DE PROCESOS CONEVAL	NÚMERO SEGÚN SECUENCIA	PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS POR EL EVALUADOR
<p>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.</p>	1	<p>Planeación estratégica y programación: El SEDIF a través de la DPA comienza con la elaboración del PEA, donde plasman misión, visión, objetivos y metas y calendarización, derivado de la información disponible como el techo presupuestal, lineamientos EIASA 2019 y en el marco del PDE, tomando en consideración lo desarrollado el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Este documento finalizado (PEA) se revisa por la DPI, y este a su vez elabora las MIR en apego a los lineamientos EIASA, una vez concluido el PEA se somete a validación por la Dirección General del SEDIF, y finalmente se remite al SNDIF.</p>
	2	<p>Elaboración de Reglas de Operación: El DPA elabora las reglas de operación y se someten a aprobación de la Junta de Gobierno del SEDIF.</p>
	3	<p>Determinación de insumos: La DPA determina la composición de insumos que contendrán la dotación básica alimentaria con base en la EIASA.</p>
	4	<p>Presupuestación: la DAF solicita la distribución del recurso calendarizado a la DPA conforme a lo que plasmó en el PEA, a lo que la SFRH realiza la apertura de la cuenta bancaria y le notifica el número de ésta a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones y la SFRH desarrolla lo pertinente para la distribución de los recursos conforme a lo programado.</p>
<p>Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.</p>	5	<p>Difusión institucional: El SEDIF publica las Reglas de Operación y se las hace de conocimiento a los SMDIF, también se hace difusión en las redes sociales y en la página de internet oficial del SEDIF.</p>

<p>Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.</p>	6	<p>Recepción de solicitud: Durante la contingencia o emergencia, la atención es inmediata por el SEDIF y no identificó a beneficiarios durante este proceso, los SMDIF y/o personas en situación de emergencia o contingencia ambiental que requieran de apoyo alimentario, podrán ponerse en contacto vía telefónica o internet a través de la página oficial del SEDIF, enviar una solicitud escrita o por cualquier medio que tengan disponible, según sea el caso.</p>
<p>Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.</p>	7	<p>Análisis y selección de beneficiarios: el SEDIF en coordinación con las autoridades a cargo de la atención de la emergencia, identificarán a la población vulnerable según la emergencia o contingencia.</p>
<p>Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.</p>	8	<p>Solicitud de bienes: La DPA envía la solicitud de los insumos con las características requeridas a la DAF.</p>
<p>Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.</p>	9	<p>Cotización y procedimiento de adjudicación: La DAF lleva a cabo la cotización y procedimiento de adjudicación pertinente, el proveedor remite muestras de los insumos que el DAP envía a laboratorios certificados para pruebas de calidad necesarias, hasta que se cumpla con dicho requisito.</p>
<p>Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.</p>	10	<p>Contratación: Se firma el contrato entre la DAF, DPA y proveedor, formalizando la programación de las entregas de los apoyos a los SMDIF por el año vigente.</p>
<p>Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).</p>	11	<p>Distribución: El proveedor hará la entrega directa hasta los albergues, refugios o donde señalen las autoridades. Para casos de contingencia por sequía o por fríos extremos, el proveedor puede entregarlo a los SMDIF y verificarán que estos al ser recibidos se encuentren en buenas condiciones para su consumo. De haber alguna inconformidad, deberán notificarlo por escrito al SEDIF.</p>

<p>Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.</p>	12	<p>Entrega de dotaciones: Una vez recibido los insumos en los albergues, se entregan las dotaciones de manera coordinada con las autoridades a cargo de la contingencia a las familias beneficiadas que pueden acceder por única ocasión a estas dotaciones, pero en caso de que su situación persista, podrá ser beneficiario de este apoyo hasta por un máximo de 3 veces consecutivas. Para el segundo caso, el SMDIF es responsable de entregarlo al beneficiario.</p>
<p>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.</p>	13	<p>Seguimiento: En este programa por estar bajo una condicionante externa como se ha señalado, el SEDIF puede realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa y de igual forma participa directamente en la entrega de los apoyos.</p>
	14	<p>Seguimiento de calidad: El SEDIF establece mecanismos de aseguramiento de la calidad para los insumos contratados, supervisando que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la EMA.</p>
<p>Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.</p>	15	<p>Satisfacción de usuarios: Los supervisores de la DPA realizan visitas domiciliarias a los beneficiarios, con el objeto de conocer posibles problemáticas en los insumos a través de la encuesta de verificación, misma que se evalúa, de igual forma pueden los beneficiarios interponer quejas y denuncias sobre el programa previo a que los visiten.</p>
<p>Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.</p>	16	<p>Evaluación Trimestral: Cuentan con indicadores diseñados parcialmente conforme a la MML, se mostró el cumplimiento en el registro de metas, careciendo de la formalidad y diseño de la fichas de indicadores de gestión o estratégicos; asimismo, se observó que se registran los indicadores señalados en el SRFT de la SHCP, conforme a los lineamientos EIASA 2019: sin embargo, se verificó que ambos mecanismos de evaluación y monitoreo no se encuentran publicados en el portal de transparencia del gobierno del Estado.</p>
<p>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</p>		
<p>Transparencia: Proceso mediante el cual instrumentan herramientas para transparentar el ejercicio de los recursos públicos y los programas ejecutados por el SEDIF.</p>	17	<p>Transparencia institucional: El SEDIF proporciona la información conforme a la ley en la materia de la entidad federativa y hace saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.</p>

Programa “Dotación. Sin Límite”

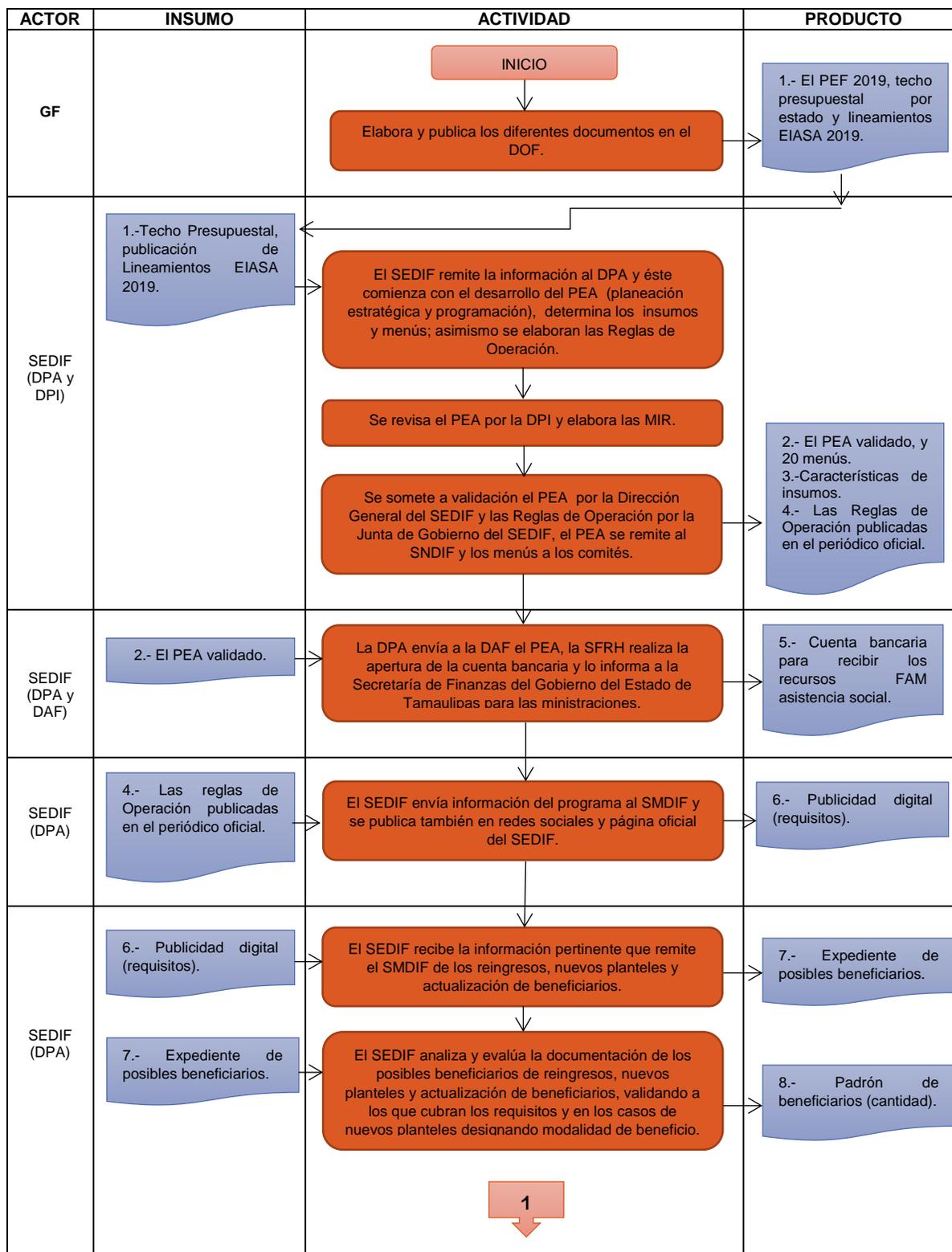
PROCESOS DEL MODELO DE PROCESOS CONEVAL	NÚMERO SEGÚN SECUENCIA	PROCESOS DEL PROGRAMA IDENTIFICADOS POR EL EVALUADOR
<p>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.</p>	1	<p>Planeación estratégica y programación: El SEDIF a través del DAPD comienzan con la elaboración del PEA, en coordinación con la DPA donde plasman misión, visión, metas y calendarización, derivado de la información disponible como el techo presupuestal y en el marco del PDE y PAT 2019, tomando en consideración lo desarrollado en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Una vez concluido el PEA se somete a validación por la Dirección General del SEDIF, y finalmente se remite al SNDIF.</p>
	2	<p>Elaboración de Reglas de Operación: El DAPD elabora las reglas de operación y se someten a aprobación de la Junta de Gobierno del SEDIF.</p>
	3	<p>Presupuestación: la DAF solicita la distribución del recurso calendarizado a la DPA conforme a lo que plasmó en el PEA, a lo que la SFRH realiza la apertura de la cuenta bancaria y le notifica el número de ésta a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones y la SFRH desarrolla lo pertinente para la distribución de los recursos conforme a lo programado.</p>
<p>Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.</p>	4	<p>Difusión institucional: El SEDIF es el responsable de la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y los SMDIF dan difusión.</p>
<p>Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan tanto los operadores del programa como los posibles beneficiarios con el objetivo de solicitar los apoyos del programa y registrar y/o sistematizar la información de dichas solicitudes.</p>	5	<p>Detección de beneficiarios: El Sistema Municipal DIF correspondiente turna al SEDIF el expediente integrado, derivado de la detección por diversos medios de las personas con discapacidad motriz y/o neuromotriz severa, con la documentación descrita en las Reglas de Operación.</p>

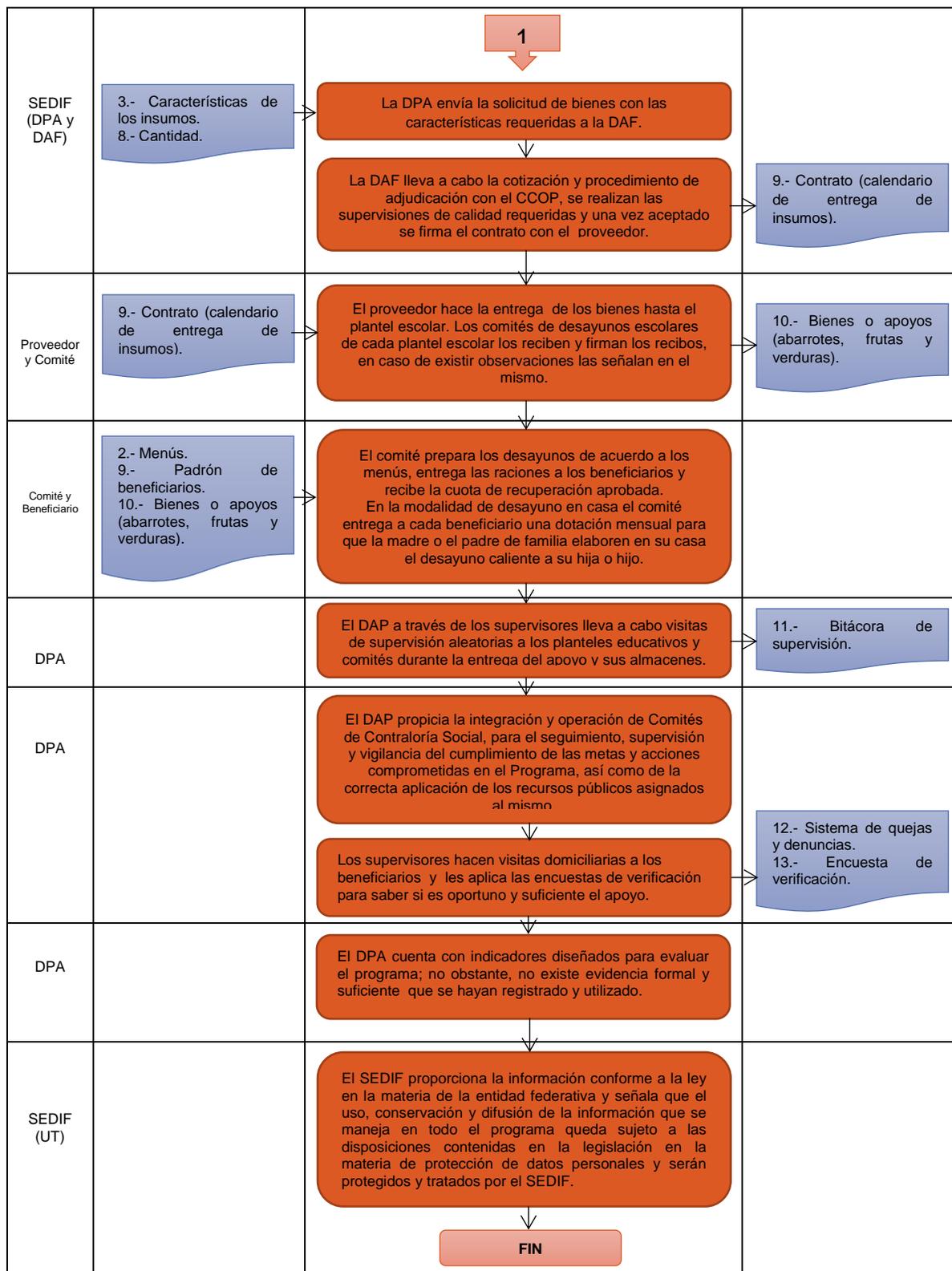
<p>Selección de beneficiarios (puede ser selección de proyectos): Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón. actualizado y validado.</p>	6	<p>Evaluación de nuevos beneficiarios: El SEDIF recibe el expediente revisando que cuente y que cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos documentales, en caso de ser validado se agrega al padrón.</p>
<p>Producción o compra de apoyos: Herramientas, acciones y mecanismos a través de las cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.</p>	7	<p>Solicitud de bienes: La DPA envía la solicitud de los insumos con las características requeridas a la DAF.</p>
	8	<p>Procedimiento de adjudicación: La DAF lleva a cabo la cotización y procedimiento de adjudicación pertinente y se firma el contrato una vez que existe proveedor.</p>
<p>Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).</p>	9	<p>Distribución: Se desconoce si el proveedor entrega los insumos al SEDIF o SMDIF, pero se acuerda una sede por región para que les entregue el proveedor cuando sea necesario, el SMDIF acude al municipio sede por las dotaciones, en un término no mayor de 2 días a partir de recibida la notificación del SEDIF.</p>
<p>Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados solicitan y/o reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.</p>	10	<p>Entrega de insumos: El SEDIF y/o el Sistema Municipal DIF, se encargará de hacer llegar la dotación personalmente a los beneficiarios en 4 ocasiones al año, el SMDIF realizará la entrega de las dotaciones a los beneficiarios en el término de 5 días hábiles contados a partir de que hayan recibido los insumos y los beneficiarios firmarán de recibido.</p>
<p>Seguimiento a la utilización de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a la población objetivo son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado</p>	11	<p>Seguimiento de utilización de apoyos: El SEDIF puede realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa, no se obtuvieron más detalles. Por otra parte el SEDIF verifica la entrega de los apoyos través de fotografías recibidas de cada entrega que realiza el SMDIF y de cuando firman la lista de raya, también se realiza una revisión de gabinete de los recibos y lista de raya firmado.</p>

<p>Contraloría social: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.</p>	12	<p>Quejas y denuncias: Únicamente se observó que los beneficiarios pueden realizar quejas y denuncias al SEDIF sobre la operatividad del programa.</p>
<p>Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.</p>	13	<p>Evaluación Trimestral: Carecen de indicadores diseñados conforme a la MML, carecen del seguimiento a través de las fichas de indicadores de gestión o estratégicos, no se pudo comprobar que se mide oportunamente el resultado de los objetivos esperados; por otra parte, se observó que se registran los indicadores señalados en el SRFT de la SHCP, conforme a los lineamientos EIASA 2019: sin embargo, se verificó que ambos mecanismos de evaluación y monitoreo no se encuentran publicados en el portal de transparencia del gobierno del Estado.</p>
<p>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</p>		
<p>Transparencia: Proceso mediante el cual instrumentan herramientas para transparentas el ejercicio de los recursos públicos y los programas ejecutados por el SEDIF.</p>	14	<p>Transparencia institucional: El SEDIF proporciona la información conforme a la ley en la materia de la entidad federativa y hace saber que el uso, conservación y difusión de la información que se maneja en todo el programa queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia de protección de datos personales y serán protegidos y tratados por el SEDIF.</p>

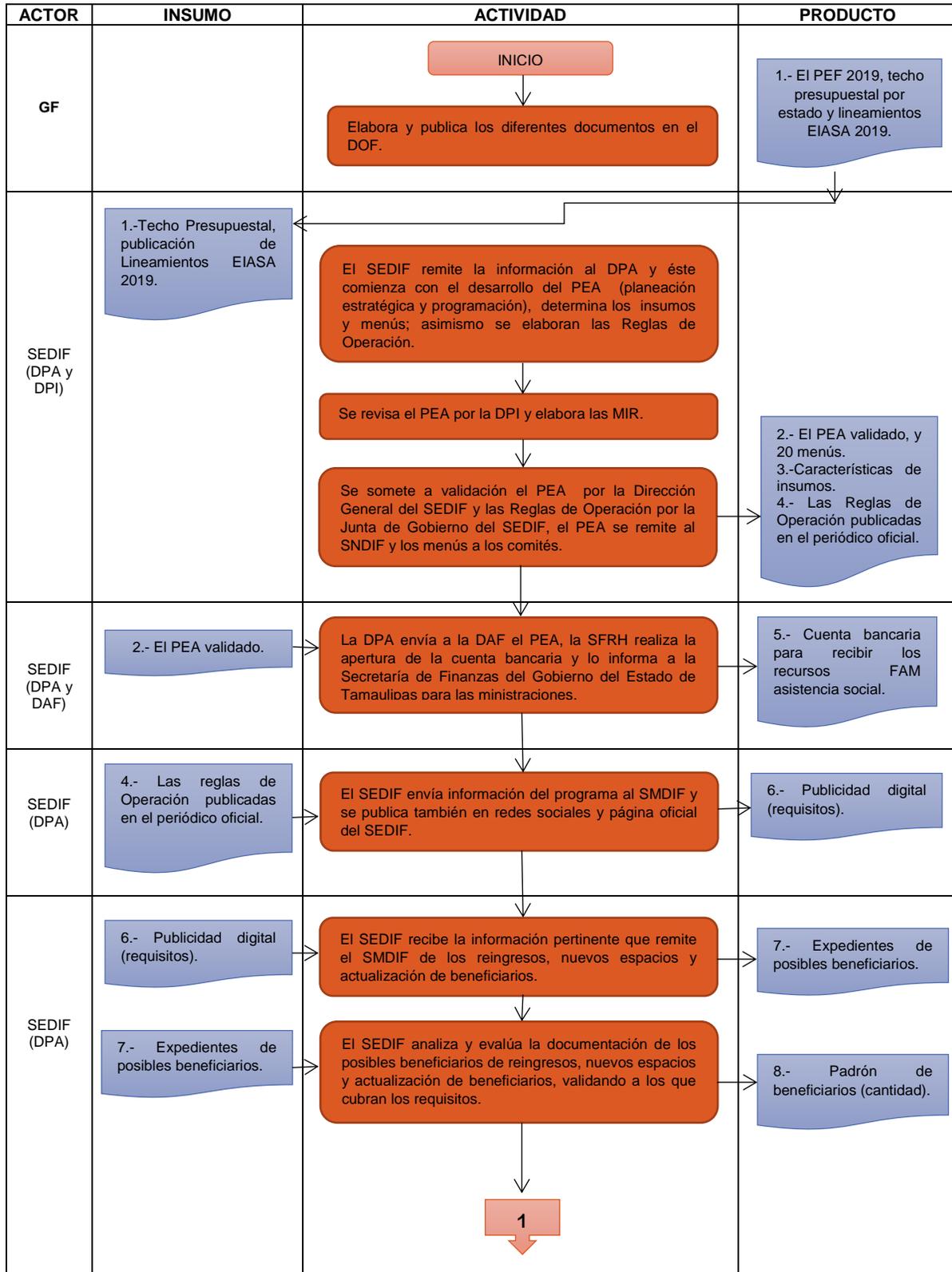
ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

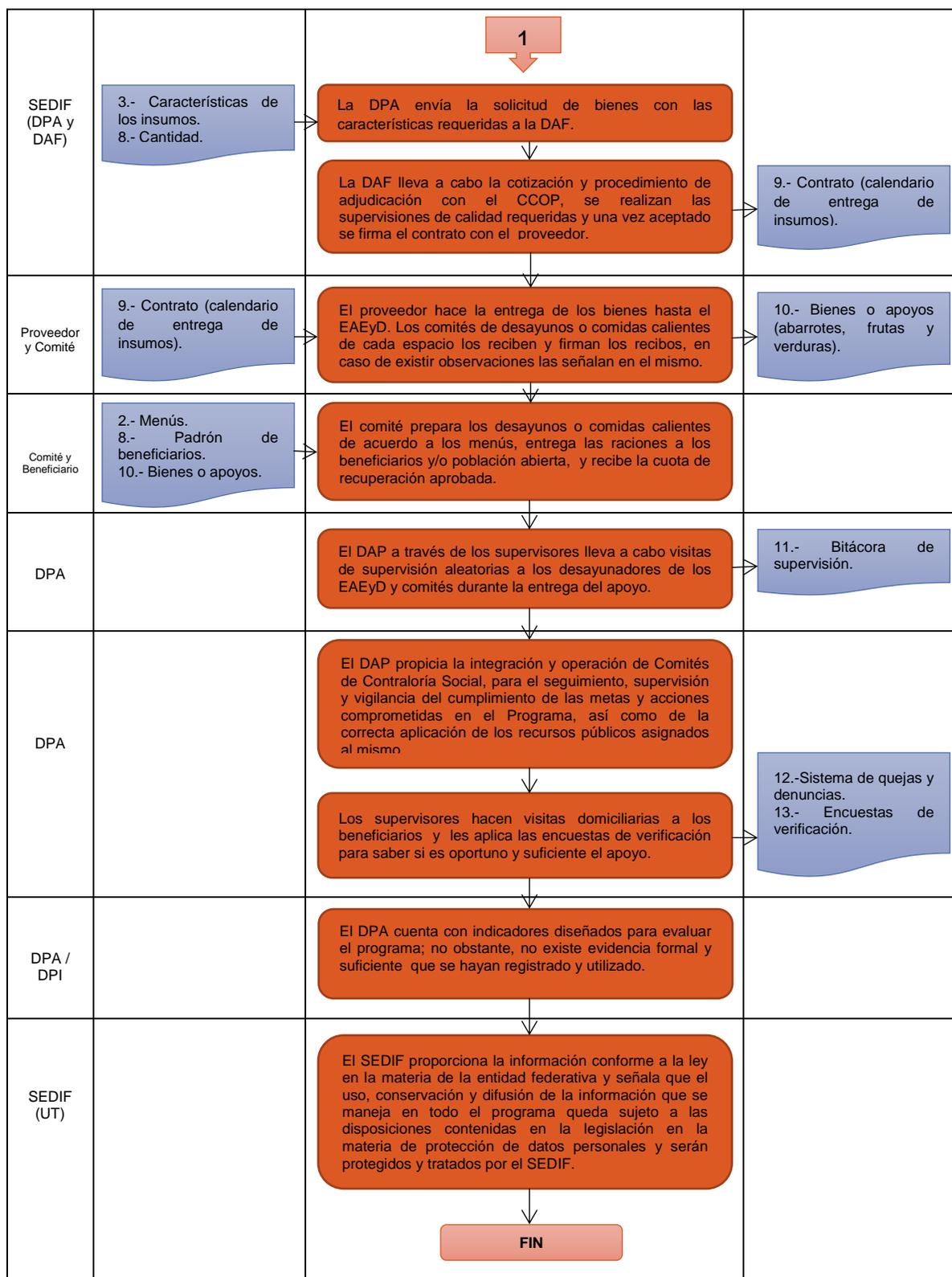
Programa “Desayuna Bien”





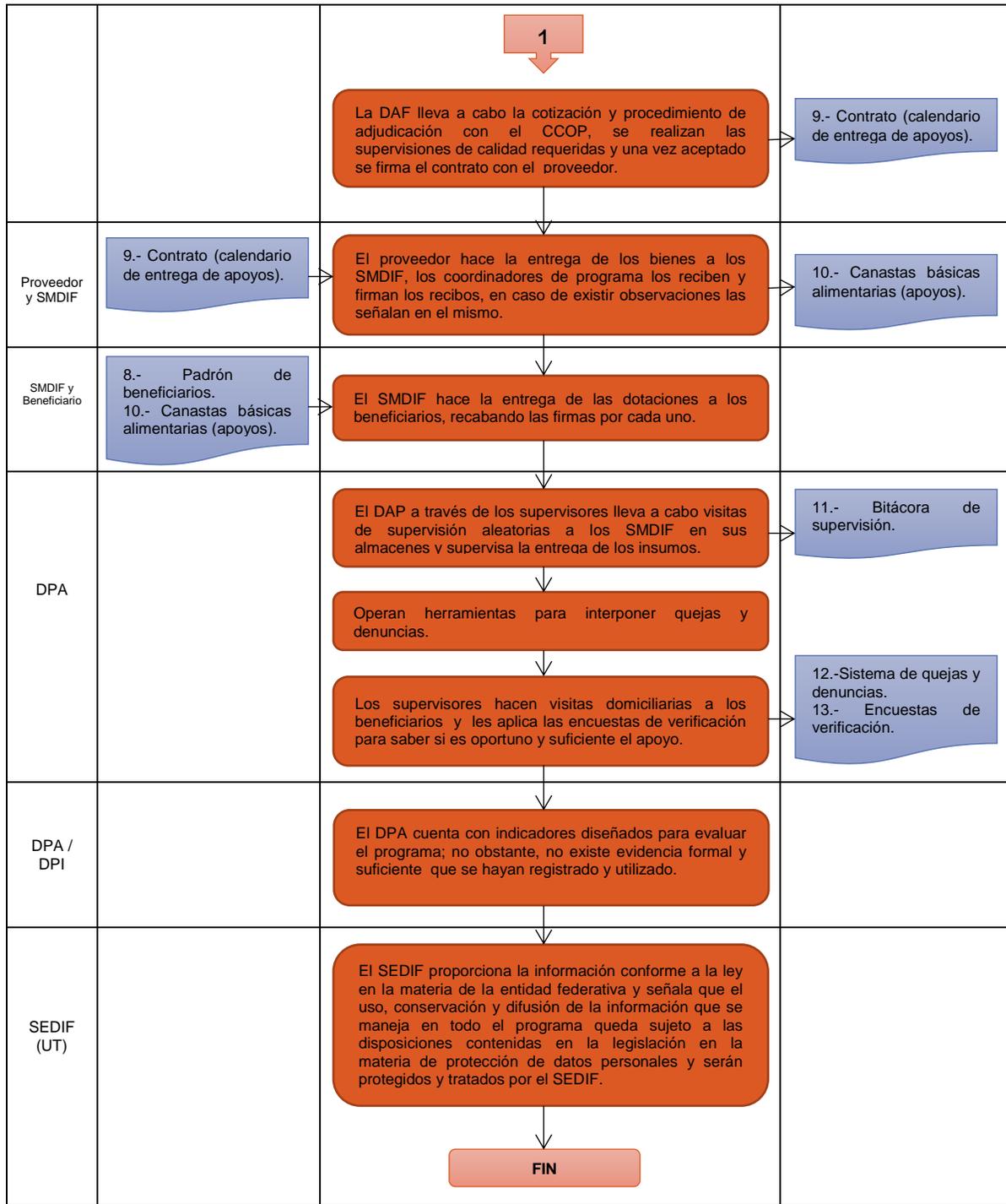
Programa “Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo”



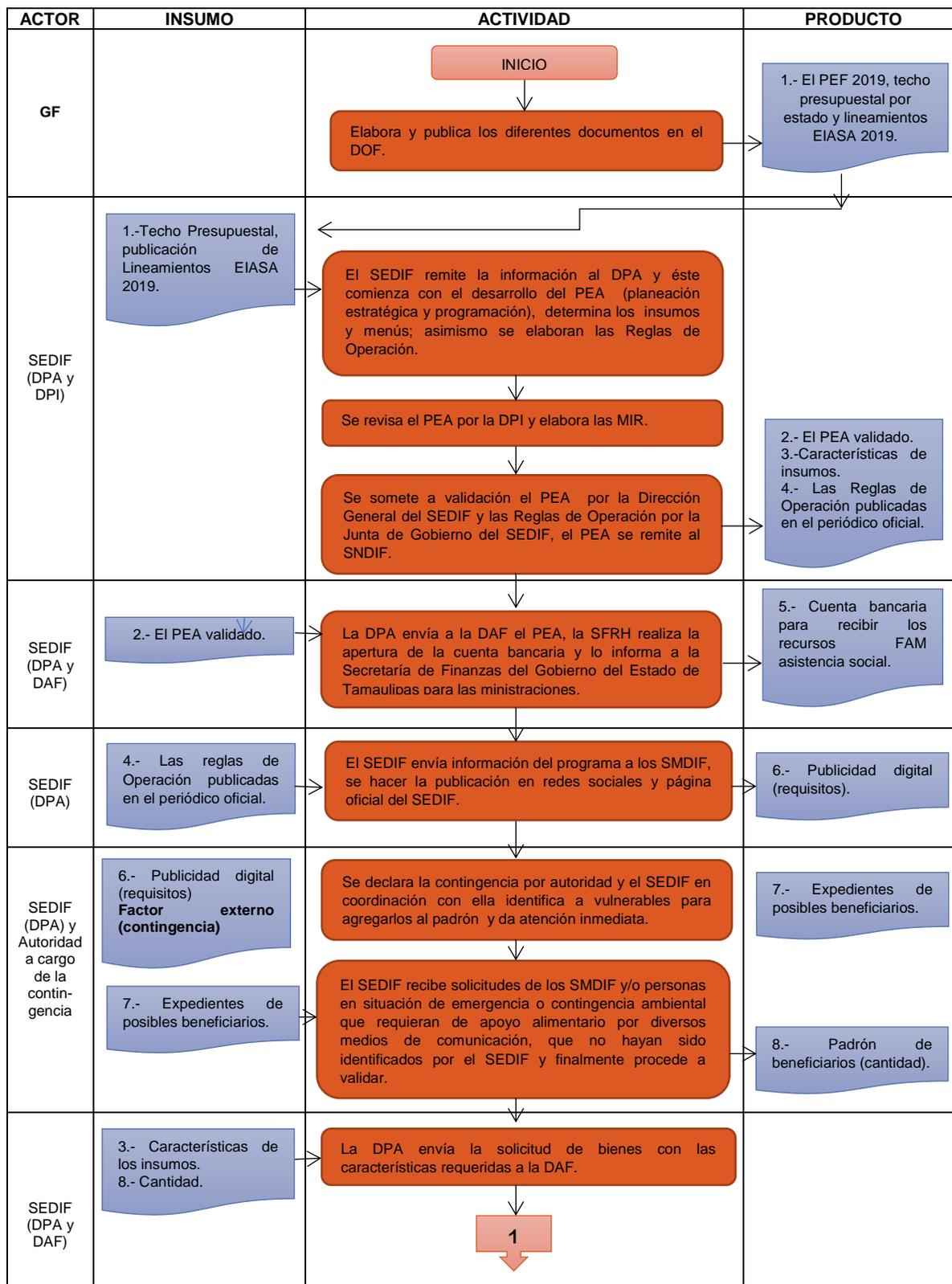


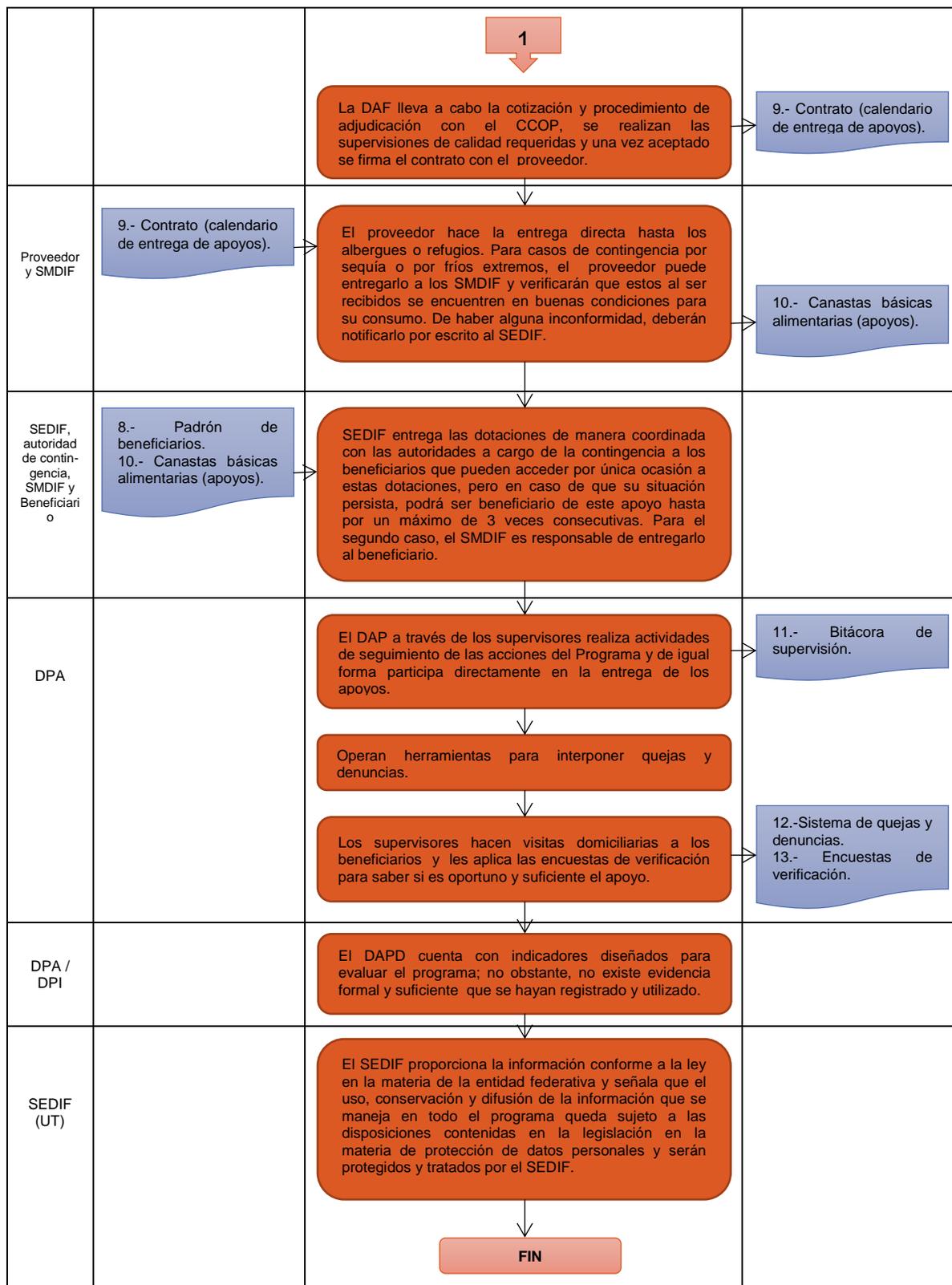
Programa “Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar”

ACTOR	INSUMO	ACTIVIDAD	PRODUCTO
GF		<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Elabora y publica los diferentes documentos en el DOF.</p>	<p>1.- El PEF 2019, techo presupuestal por estado y lineamientos EIASA 2019.</p>
SEDIF (DPA y DPI)	<p>1.-Techo Presupuestal, publicación de Lineamientos EIASA 2019.</p>	<p style="text-align: center;">El SEDIF remite la información al DPA y éste comienza con el desarrollo del PEA (planeación estratégica y programación), determina los insumos y menús; asimismo se elaboran las Reglas de Operación.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Se revisa el PEA por la DPI y elabora las MIR.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Se somete a validación el PEA por la Dirección General del SEDIF y las Reglas de Operación por la Junta de Gobierno del SEDIF, el PEA se remite al SNDIF.</p>	<p>2.- El PEA validado. 3.-Características de insumos. 4.- Las Reglas de Operación publicadas en el periódico oficial.</p>
SEDIF (DPA y DAF)	<p>2.- El PEA validado.</p>	<p style="text-align: center;">La DPA envía a la DAF el PEA, la SFRH realiza la apertura de la cuenta bancaria y lo informa a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas para las ministraciones.</p>	<p>5.- Cuenta bancaria para recibir los recursos FAM asistencia social.</p>
SEDIF (DPA)	<p>4.- Las reglas de Operación publicadas en el periódico oficial.</p>	<p style="text-align: center;">El SEDIF envía información del programa al SMDIF para hacer la publicación en redes sociales y página oficiales de ambos entes.</p>	<p>6.- Publicidad digital (requisitos).</p>
SEDIF (DPA)	<p>6.- Publicidad digital (requisitos).</p> <p>7.- Expedientes de posibles beneficiarios.</p>	<p style="text-align: center;">El SEDIF recibe la información pertinente que remite el SMDIF de los posibles beneficiarios que cubran los requisitos.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">El SEDIF analiza y evalúa la documentación de los posibles beneficiarios validando a los que cubran los requisitos.</p>	<p>7.- Expedientes de posibles beneficiarios.</p> <p>8.- Padrón de beneficiarios (cantidad).</p>
SEDIF (DPA y DAF)	<p>3.- Características de los insumos. 8.- Cantidad.</p>	<p style="text-align: center;">La DPA envía la solicitud de bienes con las características requeridas a la DAF.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1</p>	

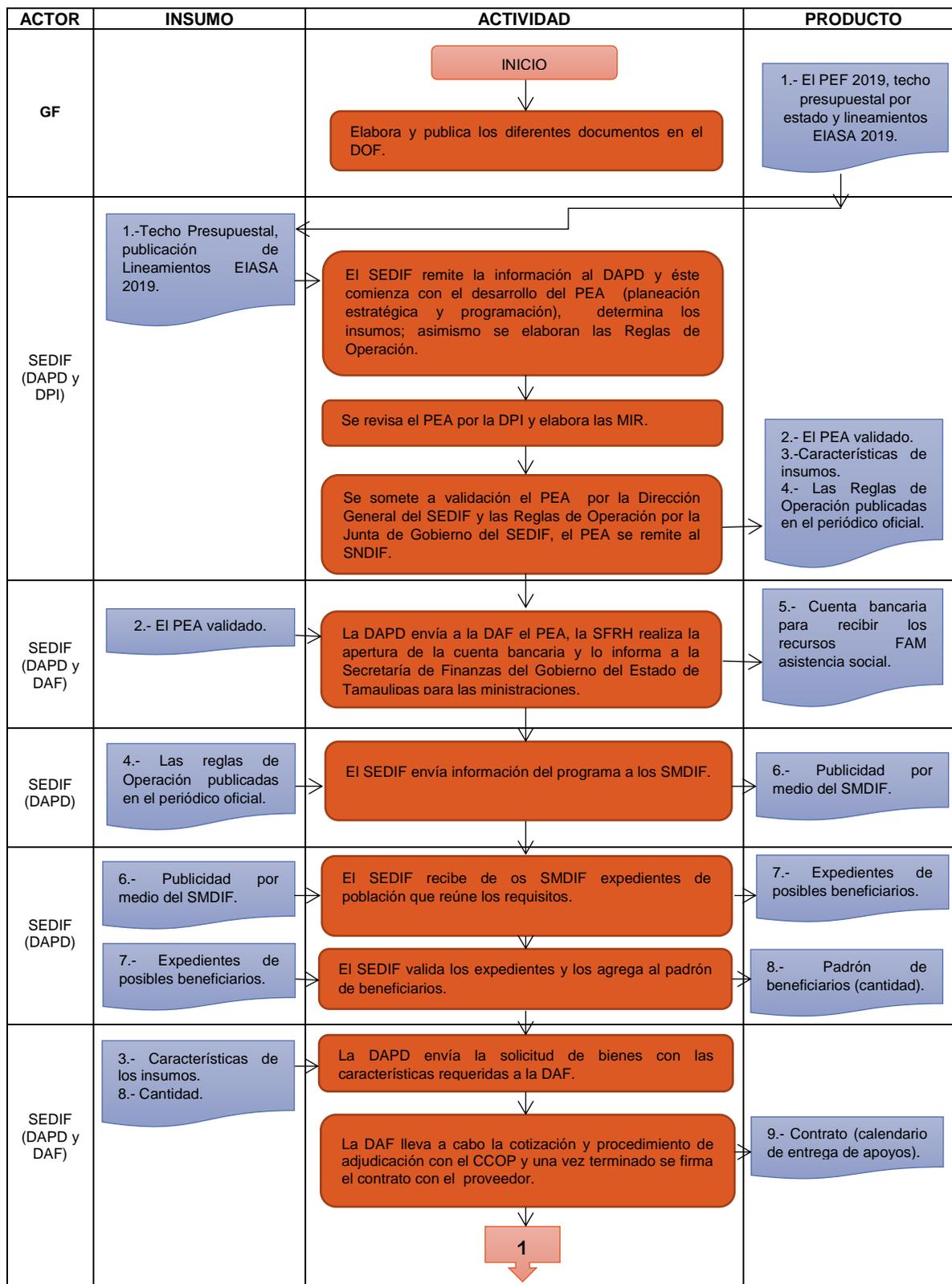


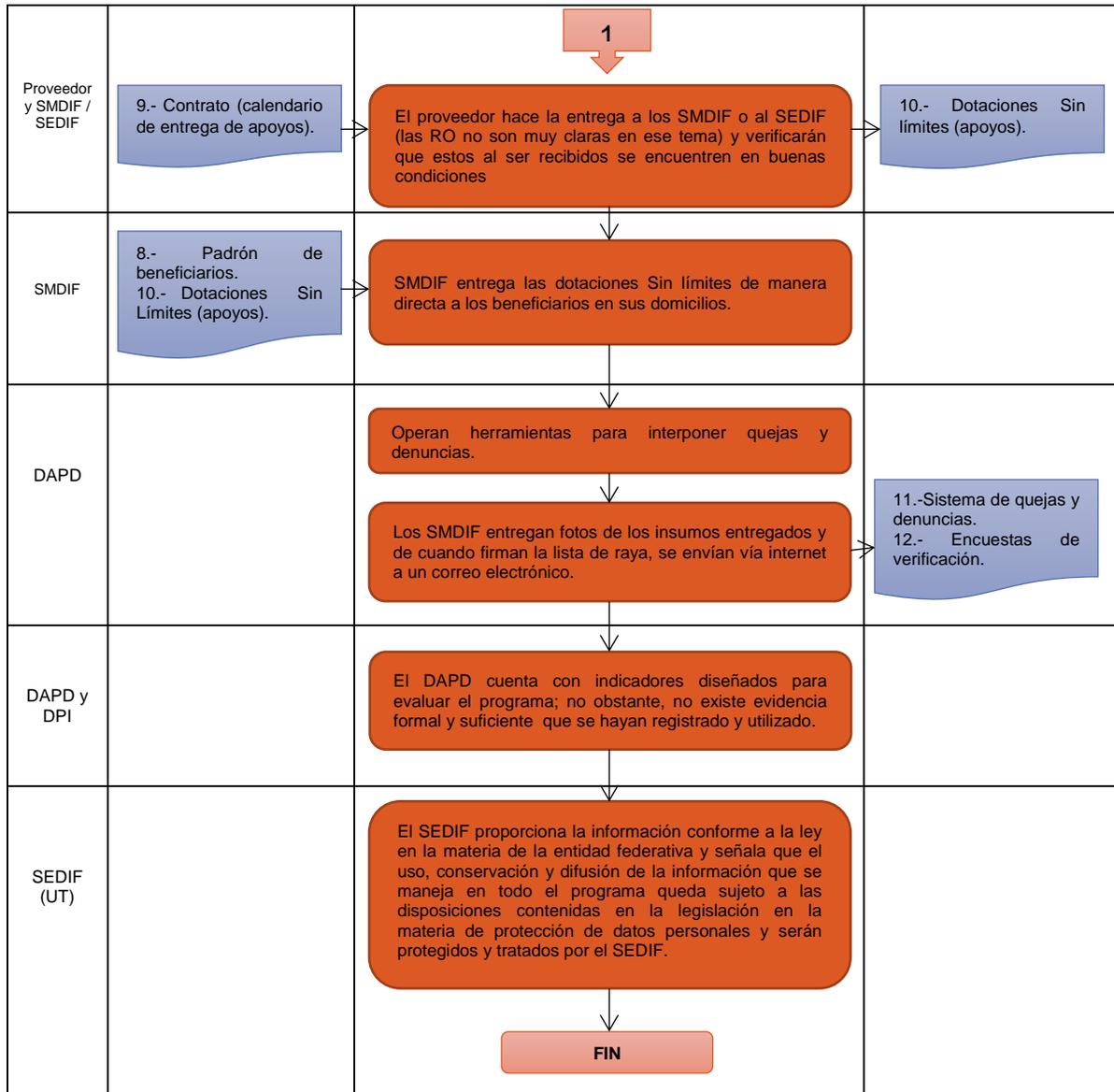
Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia”





Programa "Dotación Sin Límites"





ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Programa “Desayuna Bien”

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTAJE				COMENTARIOS
	SÍ	PARCIALMENTE	NO	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos.	1				Los diferentes procesos del programa tienen en la normatividad existente el respaldo necesario para desarrollar tanto las actividades de gestión como las actividades estratégicas.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.	1				El Departamento participa en la elaboración de diferentes procesos con su personal, por lo que los actores realizan la planeación, programación y reglas de operación del programa, de forma distribuida y se les informa una vez que haya quedado validado y publicado. Sin embargo, no se cuenta con un documento que plasme de manera organizada los procesos o con mapeo/diagrama de flujo que lo muestre ordenado y claro.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	1				No todos los procesos cuentan con sistemas informáticos de registro; no obstante operan con los mismos formatos después de la validación del padrón, en los documentos de registro cuando el proceso se vuelve operativo con los SMDIF o con los comités, esto permite que se pueda estandarizar el proceso, el SEDIF concentra la información.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión.		0.5			Se cuentan con las herramientas en la planeación que permiten el monitoreo del programa tanto del SEDIF como de instancias federales; no obstante, carecen de publicación de los mismos dentro de su portal de transparencia o página de internet oficial del SEDIF.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.		0.5			Se cuenta con documento publicado en periódico oficial sobre los mecanismos de seguimiento de mejora, también se contó con estos mecanismos formalizados en el documento de trabajo e institucional derivado de la Evaluación Específica de Desempeño 2017; no obstante, no se pudo constatar que contaran con el documento "avance al documento institucional" por lo que esos trabajos aún no impactan en las mejoras del desempeño del programa.
Grado de consolidación operativa					4 Alto.

Programa “Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo”

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTAJE				COMENTARIOS
	SÍ	PARCIALMENTE	NO	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos.	1				Los diferentes procesos del programa tienen en la normatividad existente el respaldo necesario para desarrollar tanto las actividades de gestión como las actividades estratégicas.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.	1				El Departamento participa en la elaboración de diferentes procesos con su personal, por lo que los actores realizan la planeación, programación y reglas de operación del programa, de forma distribuida y se les informa una vez que haya quedado validado y publicado. Sin embargo, no se cuenta con un documento que plasme de manera organizada los procesos o con mapeo/diagrama de flujo que lo muestre ordenado y claro.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	1				No todos los procesos cuentan con sistemas informáticos de registro; no obstante operan con los mismos formatos después de la validación del padrón, en los documentos de registro cuando el proceso se vuelve operativo con los SMDIF o con los comités, esto permite que se pueda estandarizar el proceso, el SEDIF concentra la información.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión.		0.5			Se cuentan con las herramientas en la planeación que permiten el monitoreo del programa tanto del SEDIF como de instancias federales; no obstante, carecen de publicación de los mismos dentro de su portal de transparencia o página de internet oficial del SEDIF.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.		0.5			Se cuenta con documento publicado en periódico oficial sobre los mecanismos de seguimiento de mejora, también se contó con estos mecanismos formalizados en el documento de trabajo e institucional derivado de la Evaluación Específica de Desempeño 2017; no obstante, no se pudo constatar que contaran con el documento "avance al documento institucional" por lo que esos trabajos aún no impactan en las mejoras del desempeño del programa.
Grado de consolidación operativa					4 Alto.

Programa "Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar"

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTAJE				COMENTARIOS
	SÍ	PARCIALMENTE	NO	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos.	1				Los diferentes procesos del programa tienen en la normatividad existente el respaldo necesario para desarrollar tanto las actividades de gestión como las actividades estratégicas.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.	1				El Departamento participa en la elaboración de diferentes procesos con su personal, por lo que los actores realizan la planeación, programación y reglas de operación del programa, de forma distribuida y se les informa una vez que haya quedado validado y publicado. Sin embargo, no se cuenta con un documento que plasme de manera organizada los procesos o con mapeo/diagrama de flujo que lo muestre ordenado y claro.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras.	1				No todos los procesos cuentan con sistemas informáticos de registro; no obstante operan con los mismo formatos después de la validación del padrón, en los documentos de registro cuando el proceso se vuelve operativo con los SMDIF, esto permite que se pueda estandarizar el proceso, el SEDIF concentra la información.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión.		0.5			Se cuentan con las herramientas en la planeación que permiten el monitoreo del programa tanto del SEDIF como de instancias federales; no obstante, carecen de publicación de los mismos dentro de su portal de transparencia o página de internet oficial del SEDIF.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.		0.5			Se cuenta con documento publicado en periódico oficial sobre los mecanismos de seguimiento de mejora, también se contó con estos mecanismos formalizados en el documento de trabajo e institucional derivado de la Evaluación Específica de Desempeño 2017; no obstante, no se pudo constatar que contaran con el documento "avance al documento institucional" por lo que esos trabajos aún no impactan en las mejoras del desempeño del programa.
Grado de consolidación operativa					4 Alto.

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia”

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTAJE				COMENTARIOS
	SÍ	PARCIALMENTE	NO	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos.	1				Los diferentes procesos del programa tienen en la normatividad existente el respaldo necesario para desarrollar tanto las actividades de gestión como las actividades estratégicas.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.	1				El Departamento participa en la elaboración de diferentes procesos con su personal, por lo que los actores realizan la planeación, programación y reglas de operación del programa, de forma distribuida y se les informa una vez que haya quedado validado y publicado. Sin embargo, no se cuenta con un documento que plasme de manera organizada los procesos o con mapeo/diagrama de flujo que lo muestre ordenado y claro.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras.	1				No todos los procesos cuentan con sistemas informáticos de registro; no obstante operan con los mismo formatos después de la validación del padrón, en los documentos de registro cuando el proceso se vuelve operativo con los SMDIF, esto permite que se pueda estandarizar el proceso, el SEDIF concentra la información.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión.		0.5			Se cuentan con las herramientas en la planeación que permiten el monitoreo del programa tanto del SEDIF como de instancias federales; no obstante, carecen de publicación de los mismos dentro de su portal de transparencia o página de internet oficial del SEDIF.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.		0.5			Se cuenta con documento publicado en periódico oficial sobre los mecanismos de seguimiento de mejora, también se contó con estos mecanismos formalizados en el documento de trabajo e institucional derivado de la Evaluación Específica de Desempeño 2017; no obstante, no se pudo constatar que contaran con el documento "avance al documento institucional" por lo que esos trabajos aún no impactan en las mejoras del desempeño del programa.
Grado de consolidación operativa					4 Alto.

Programa “Dotación Sin Límites”

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTAJE				COMENTARIOS
	SÍ	PARCIALMENTE	NO	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos.		0.5			Los diferentes procesos del programa tienen parcialmente en la normatividad existente el respaldo necesario para desarrollar las actividades de gestión, no cuentan con manual de procedimientos que subsane los vacíos de las reglas de operación.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.	1				El Departamento participa en la elaboración de diferentes procesos con su personal, por lo que los actores realizan la planeación, programación y reglas de operación del programa, de forma distribuida y se les informa una vez que haya quedado validado y publicado. Sin embargo, no se cuenta con un documento que plasme de manera organizada los procesos o con mapeo/diagrama de flujo que lo muestre ordenado y claro.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras.	1				No todos los procesos cuentan con sistemas informáticos de registro, pero en la comprobación el SEDIF facilita la comprobación del programa mediante le videncia digital remitida, esto permite que se pueda estandarizar el proceso, el SEDIF concentra le información.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión.		0.5			Se cuentan con las herramientas en la planeación que permiten el monitoreo del programa ante instancia federal pero no en la evaluación interna por parte del SEDIF; asimismo, carecen de publicación de este monitoreo dentro de su portal de transparencia o página de internet oficial del SEDIF.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.		0.5			Se cuenta con documento publicado en periódico oficial sobre los mecanismos de seguimiento de mejora; sin embargo, no se pudo constatar que contaran con alguna evaluación en este programa en específico.
Grado de consolidación operativa					3.5 Suficiente.

ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Programa “Desayuna Bien”

Proceso: PLANEACIÓN		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Elaboración de la planeación estratégica y programación.
	Fin	Presupuestación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, de 20 a 30 días.
	Personal	Sí, servidores públicos del Departamento de Desayunos Escolares y Espacios de Alimentación (DEEA), cuentan con experiencia y son suficientes.
	Recursos financieros	Sí, del presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	PEA, Reglas de Operación, MIR, menús y cuenta bancaria.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con las reglas de operación para publicar y dar difusión y el PEA.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Concretos, en formatos diseñados por las áreas administrativas.
	Tipo de información recolectada	Es información pública del DOF e interna.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, aquí se diseñan los indicadores y metas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí; no obstante dependen mucho de la publicación de los lineamientos EIASA para el diseño de insumos y menús, elaboración de programa y reglas de operación.

¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?

Sí, es pertinente para saber los menús a elaborarse y características de los insumos, operatividad del programa (requisitos y población objetivo) y lo que se pretende hacer con el presupuesto asignado, indicadores y metas, con todo esto opera el programa.

Proceso: DIFUSIÓN DEL PROGRAMA		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Se hace la difusión institucional (a los SMDIF, redes sociales y página de internet oficial).
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, todo el año.
	Personal	Sí, servidores públicos del Departamento de DEEA y de la Subdirección de Comunicación Social.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado a las áreas.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo y computadoras.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Publicación digital e impresa.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con esta difusión a la población se informa y procede a hacer las solicitudes del apoyo.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Periódico oficial digital, redes sociales, tríptico y página oficial SEDIF.
	Tipo de información recolectada	Pública e interna.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	No, carece de elementos para ser medible.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, es sencilla y coordinada la acción con el área de comunicación social.

¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?

Sí, con el objeto de que la población conozca del programa alimentario al que pueden acceder, los requisitos y modalidad de operación.

Proceso: SOLICITUD DE APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Recepción de solicitud de nuevos planteles.
	Fin	Actualización de padrón de beneficiarios.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, opera todo el año.
	Personal	Sí, ya que los SMDIF conjuntan la información de sus municipios y se remite para que el Departamento de DEEA lo reciba.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado al área.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Expedientes de posibles beneficiarios.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con esta información se trabaja para seleccionar a los posibles beneficiarios que estén bajo los criterios de grupo vulnerable y cumplan con los requisitos conforme a las reglas de operación.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Sistema informático de captura de datos de los posibles beneficiarios.
	Tipo de información recolectada	Confidencial por tratarse de datos personales de los solicitantes.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, población objetivo y que requiere el apoyo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, existe comunicación institucional entre el SEDIF y los SMDIF, y el Departamento DEEA compila la información de los posibles beneficiarios.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, de este proceso surgen los posibles beneficiarios del programa y que requieren del apoyo.

Proceso: SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Evaluación de planteles.
	Fin	Validación de padrón de beneficiarios.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, ya se cuenta con información de los que quieren reingreso y quienes seleccionan si cuenta con el perfil requerido.
	Personal	Sí, los servidores públicos del Departamento DEEA.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Padrón de beneficiarios.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, de aquí se obtiene el padrón validado de los que obtendrán el apoyo, conforme al criterio alimentario bajo el que se encuentren.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Padrón de beneficiarios digital con sus datos personales.
	Tipo de información recolectada	Confidencial, se procesa información personal de los posibles beneficiarios.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, es la población que es beneficiada ya quien se le brinda el apoyo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, se trabaja entre el personal adscrito al Departamento DEEA.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, en este proceso se selecciona a la población objetivo que quiere del programa.

Proceso: PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Solicitud de bienes.
	Fin	Contratación.
¿Los	Tiempo	Sí, de dos a tres semanas.

insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Personal	Sí, de la DPA para solicitar los insumos y el personal de la DAF es suficiente para el proceso de adjudicación y contratación.
	Recursos financieros	Sí, lo asignado del FAM en asistencia social y lo que se haya presupuestado para el programa.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo de la DAF.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Contrato formalizado (programación de entrega de insumos).
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con el contrato se ordena la producción de los insumos conforme a los criterios establecidos en los lineamientos EIASA y por la DAP, así como la fecha de entregas de apoyos a cada plantel educativo.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Concretos, de conformidad a los registros contables, presupuestales y financieros de la DAF.
	Tipo de información recolectada	Interna y bajo el tipo de adjudicación que se proceda.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, sobre los recursos presupuestados y ejercidos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, entre el área solicitante y el área administrativa encargada de la adjudicación.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, con ello se obtienen los insumos a entregar en los desayunos calientes para la correcta alimentación.

Proceso: DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Distribución a los planteles.
	Fin	Firma de recepción.
¿Los insumos y recursos son suficientes y	Tiempo	Sí, el proveedor firma contrato y se establece una programación.
	Personal	Sí, el proveedor lo considera en su contrato.
	Recursos financieros	Sí, el proveedor, conforme al contrato firmado.

adecuados?	Infraestructura	Sí, el proveedor debe de contar con la infraestructura necesaria para producir y almacenar.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Insumos constantes de abarrotes, frutas y verduras.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, ya que con estos productos se elaboran los desayunos que entregan a los menores en los planteles educativos.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Registro de los insumos distribuidos y recibos.
	Tipo de información recolectada	Interna y/o pública, ya que el contrato es sujeto de ser público conforme a la ley de transparencia en la materia, y de ahí se sabe la programación de distribución de apoyos y a quienes.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Si, se conoce la cantidad de insumos distribuidos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, a partir de este momento el proveedor es el responsable de entregar los insumos, los SMDIF de firmar de conformidad o hacer observaciones.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, en este procesos se reciben los insumos físicamente en cada desayunador escolar y la elaboración de los platillos de los beneficiarios.

Proceso: ENTREGA DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Preparación de desayuno caliente.
	Fin	Recepción de cuota de recuperación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, diariamente se prepara el desayuno caliente conforme a los menús proporcionados.
	Personal	Sí, integrantes del comité elaboran los platillos y entregan a los menores beneficiarios. Para el caso de Desayuno en casa, lo padres, madres y/o tutores reciben los insumos y los preparan en sus casas

		diariamente.
	Recursos financieros	Sí, cuota de recuperación e insumos entregados por el proveedor.
	Infraestructura	Sí, los Desayunadores.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Desayuno caliente a beneficiario.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con el objeto de que se verifique su cumplimiento del programa.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Registro de los beneficiarios en cada comité, no es digital.
	Tipo de información recolectada	Interna, ya que se maneja el padrón de beneficiarios que podrán acceder al desayuno caliente.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, datos concretos de la población que recibe el apoyo diariamente.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, entre los integrantes de los comités que elaboran el desayuno y lo entregan.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, es la meta del programa al llegar a los beneficiarios y se cumpla con el objetivo alimentario.

Proceso: SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Seguimiento a la elaboración de los desayunos calientes, calidad de insumos, comités y distribución de insumos, se pueden realizar durante los procesos anteriores.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, el DAP elaboran plan de trabajo para supervisiones
	Personal	Sí, se elabora conforme al personal asignado y cuentan con la capacidad requerida.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado.

	Infraestructura	Sí, dentro del área de trabajo y visitas a planteles educativos y a domicilios de beneficiarios.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Bitácora de seguimiento e informe de supervisión.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, el siguiente proceso no depende de que se lleve a cabo éste, este proceso es transversal.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Sistema de registro, no es digital.
	Tipo de información recolectada	Interna de los comités de los desayunadores.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, conocer cuántas veces se han supervisado los desayunadores.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, ya que se asigna el plan de trabajo y se trabajan sobre él los supervisores.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, mediante este proceso se puede verificar que se cumplen con las reglas de operación que van encaminadas al cumplimiento del objetivo del programa.

Proceso: CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Contraloría Social
	Fin	Satisfacción de usuarios.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, se hace durante el transcurso de año, no hay plazo.
	Personal	Sí, del Departamento DEEA conoce de la conformación de estos comités.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado, a los comités de contraloría social no se les asigna.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo y desayunador escolar.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Encuesta de verificación y sistema de quejas y denuncias.

	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, en la conformación de los comités e contraloría social es para que ellos participen en la vigilancia del programa y las encuestas de verificación son para supervisar los desayunadores y observar si existen quejas sobre ellos; asimismo, se reciben quejas y denuncias.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Operacionales de la participación ciudadana y registros de las encuestas.
	Tipo de información recolectada	Confidencial al hacer la encuesta de verificación y tratarse de datos personales.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, conocer el grado de satisfacción de la población.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, es únicamente entre el personal del Departamento DEEA.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, se verifica el grado de satisfacción del programa y que se cumplan las reglas de operación.

Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Evaluación trimestral
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, Cada fin de trimestre, semestre o anual.
	Personal	Sí, es suficiente el personal para registrar las evaluaciones, tiene los conocimientos adecuados, pero no establecen la entrega oportuna y formal de los formatos.
	Recursos financieros	Sí, el presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, las áreas de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Fichas de Seguimiento de Indicadores.

	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con este se puede alimentar el portal de transparencia y fomentar la rendición de cuentas y resultados del programa.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Informático interno para los indicadores y sistema digital informático denominado "SRFT" de la SHCP.
	Tipo de información recolectada	Interna como padrón de beneficiarios que recibieron los apoyos y registros de actividades.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Estos indicadores son el monitoreo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		No, faltan mecanismos para la correcta formalización de los formatos en que se debe de presentar, careciendo de validez oficial.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		No, carece de valor al no contar con las formalidades requeridas de validez y de que se reporten continuamente.

Proceso: TRANSPARENCIA		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Transparencia institucional.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, sólo el plazo establecido conforme a la ley en cada solicitud de información.
	Personal	Sí, ya en caso de poseer la información el Departamento DEEA y conoce del mecanismos la UT.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado
	Infraestructura	Sí, el área de trabajo asignado.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Información solicitada.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, este proceso cumple con publicar la información que se genere durante los procesos anteriores conforme a la ley de transparencia en la materia.

Sistemas de información	Sistemas empleados	Informático en página habilitada de transparencia.
	Tipo de información recolectada	Pública y reservada según sea el caso y conforme a la ley de transparencia en la materia.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	No.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, únicamente la UT solicita la información requerida por la ciudadanía y el DAAE la remite en caso de poseerla o en el supuesto que se encuentre la información (reservada o confidencial).
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		No, únicamente brinda transparencia.

Programa “Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo”

Proceso: PLANEACIÓN		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Elaboración de la planeación estratégica y programación.
	Fin	Presupuestación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, de 20 a 30 días.
	Personal	Sí, servidores públicos del Departamento de Desayunos Escolares y Espacios de Alimentación (DEEA), cuentan con experiencia y son suficientes.
	Recursos financieros	Sí, del presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	PEA, Reglas de Operación, MIR, menús y cuenta bancaria.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con las reglas de operación para publicar y dar difusión y el PEA.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Concretos, en formatos diseñados por las áreas administrativas.
	Tipo de información recolectada	Es información pública del DOF e interna.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, aquí se diseñan los indicadores y metas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí; no obstante dependen mucho de la publicación de los lineamientos EIASA para el diseño de insumos y menús, elaboración de programa y reglas de operación.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, es pertinente para los menús a elaborarse y características de los insumos, operatividad del programa (requisitos y población objetivo) y lo que se pretende hacer con el presupuesto asignado, indicadores y metas, con todo esto opera el programa.

Proceso: DIFUSIÓN DEL PROGRAMA		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Se hace la difusión institucional (a los SMDIF, redes sociales y página de internet oficial).
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, todo el año.
	Personal	Sí, servidores públicos del Departamento de DEEA y de la Subdirección de Comunicación Social.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado a las áreas.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo y computadoras.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Publicación digital e impresa.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con esta difusión a la población se informa y procede a hacer las solicitudes del apoyo.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Periódico oficial digital, redes sociales, tríptico y página oficial SEDIF.
	Tipo de información recolectada	Pública e interna.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	No, carece de elementos para ser medible.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, es sencilla y coordinada la acción con el área de comunicación social.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, con el objeto de que la población conozca del programa alimentario al que pueden acceder y los requisitos.

Proceso: SOLICITUD DE APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Recepción de solicitud de nuevos espacios.
	Fin	Recepción de documentación de reingresos.
¿Los	Tiempo	Sí, opera todo el año.

insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Personal	Sí, ya que los SMDIF conjuntan la información de sus municipios y se remite para que el Departamento de DEEA lo reciba.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado al área.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Expedientes de posibles beneficiarios.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con esta información se trabaja para seleccionar a los posibles beneficiarios que estén bajo los criterios de grupo vulnerable y cumplan con los requisitos conforme a las reglas de operación.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Sistema informático de captura de datos de los posibles beneficiarios.
	Tipo de información recolectada	Confidencial por tratarse de datos personales de los solicitantes.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, población objetivo y que requiere el apoyo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, existe comunicación institucional entre el SEDIF y los SMDIF, y el Departamento DEEA compila la información de los posibles beneficiarios.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, de este proceso surgen los posibles beneficiarios del programa con determinado filtro previo y que requieren del apoyo.

Proceso: SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Evaluación de nuevos beneficiarios.
	Fin	Validación de padrón reingresos.
¿Los insumos y recursos son suficientes y	Tiempo	Sí, ya se cuenta con información de los que quieren reingreso y quienes seleccionan cuentan con el perfil requerido.
	Personal	Sí, los servidores públicos del Departamento DEEA.

adecuados?	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Padrón de beneficiarios.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, de aquí se obtiene el padrón validado de los que obtendrán el apoyo, conforme al criterio alimentario bajo el que se encuentren.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Padrón de beneficiarios digital con sus datos personales.
	Tipo de información recolectada	Confidencial, se procesa información personal de los posibles beneficiarios.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, es la población que es beneficiada ya quien se le brinda el apoyo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, se trabaja entre el personal adscrito al Departamento DEEA.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, en este proceso se selecciona oportunamente a la población objetivo que requiere del programa conforme a los criterios establecidos.

Proceso: PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Solicitud de bienes.
	Fin	Contratación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, de dos a tres semanas.
	Personal	Sí, de la DPA para solicitar los insumos y el personal de la DAF es suficiente para el proceso de adjudicación y contratación.
	Recursos financieros	Sí, lo asignado del FAM en asistencia social y lo que se haya presupuestado para el programa.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo de la DAF.
	Otros	N/A

Productos	Productos del proceso	Contrato formalizado (programación de entrega de insumos).
	¿Sirven insumo para el proceso siguiente?	Sí, con el contrato se ordena la producción de los insumos conforme a los criterios establecidos en los lineamientos EIASA y por la DAP, así como la fecha de entregas de apoyos a cada plantel educativo.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Concretos, de conformidad a los registros contables, presupuestales y financieros de la DAF.
	Tipo de información recolectada	Interna y bajo el tipo de adjudicación que se proceda.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, sobre los recursos presupuestados y ejercidos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, entre el área solicitante y el área administrativa encargada de la adjudicación.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, con ello se obtienen los insumos a entregar en los desayunos calientes para la correcta alimentación.

Proceso: DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Distribución.
	Fin	Firma de recepción.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, el proveedor firma contrato y se establece una programación.
	Personal	Sí, el proveedor lo considera en su contrato.
	Recursos financieros	Sí, el proveedor, conforme al contrato firmado.
	Infraestructura	Sí, el proveedor debe de contar con la infraestructura necesaria para producir y almacenar.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Insumos constantes de abarrotes, frutas y verduras.

	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, ya que con estos productos se elaboran los desayunos que se entregan a los menores en los planteles educativos.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Registro de los insumos distribuidos y recibos.
	Tipo de información recolectada	Interna y/o pública, ya que el contrato es sujeto de ser público conforme a la ley de transparencia en la materia, y de ahí se sabe la programación de distribución de apoyos y a quienes.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Si, se conoce la cantidad de insumos distribuidos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, a partir de este momento el proveedor es el responsable de entregar los insumos, los SMDIF de firmar de conformidad o hacer observaciones.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, en este proceso se reciben los insumos físicamente en cada EAEyD se revisan por los comités.

Proceso: ENTREGA DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Preparación de comida o desayuno.
	Fin	Recepción de cuota de recuperación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, diariamente se prepara el desayuno caliente conforme a los menús proporcionados.
	Personal	Sí, integrantes del comité elaboran los platillos y entregan a los menores beneficiarios. Para el caso de Desayuno en casa, lo padres, madres y/o tutores reciben los insumos y los preparan en sus casas diariamente.
	Recursos financieros	Sí, cuota de recuperación e insumos entregados por el proveedor.
	Infraestructura	Sí, los Desayunadores.
	Otros	N/A.

Productos	Productos del proceso	Desayuno caliente a beneficiario.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con el objeto de que se verifique su cumplimiento del programa.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Registro de los beneficiarios en cada comité, no es digital.
	Tipo de información recolectada	Interna, ya que se maneja el padrón de beneficiarios que podrán acceder al desayuno caliente.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, datos concretos de la población que recibe el apoyo diariamente.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, entre los integrantes de los comités que elaboran el desayuno y lo entregan.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, este proceso es diario (5 días de la semana) por lo que es continuo su desarrollo y elaboración de la comida.

Proceso: SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Seguimiento a la elaboración de los desayunos calientes, calidad de insumos, comités y distribución de insumos, se pueden realizar durante los procesos anteriores.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, el DAP elaboran plan de trabajo para supervisiones
	Personal	Sí, se elabora conforme al personal asignado y cuentan con al capacidad requerida.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, dentro del área de trabajo y visitas a planteles educativos y a domicilios de beneficiarios.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Bitácora de seguimiento e informe de supervisión.

	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, el siguiente proceso no depende de que se lleve a cabo éste, este proceso es transversal.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Sistema de registro, no es digital.
	Tipo de información recolectada	Interna de los comités de los desayunadores.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, conocer cuántas veces se han supervisado los desayunadores.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, ya que se asigna el plan de trabajo y se trabajan sobre él los supervisores.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, mediante este proceso se verifica que se cumplen con las reglas de operación que van encaminadas al cumplimiento del objetivo del programa.

Proceso: CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Contraloría Social
	Fin	Satisfacción de usuarios.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, se hace durante el transcurso de año, no hay plazo.
	Personal	Sí, del Departamento DEEA conoce de la conformación de estos comités.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado, a los comités de contraloría social no se les asigna.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo y desayunador escolar.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Encuesta de verificación y sistema de quejas y denuncias.

	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, en la conformación de los comités de contraloría social es para que ellos participen en la vigilancia del programa y las encuestas de verificación son para supervisar los desayunadores y observar si existen quejas sobre ellos; asimismo, se reciben quejas y denuncias.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Operacionales de la participación ciudadana y registros de las encuestas.
	Tipo de información recolectada	Confidencial al hacer la encuesta de verificación y tratarse de datos personales.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, conocer el grado de satisfacción de la población.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, es únicamente entre el personal del Departamento DEEA.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, se verifica el grado de satisfacción del programa con las encuestas por lo que cuenta con registro y que se cumplan las reglas de operación.

Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Evaluación trimestral
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, Cada fin de trimestre, semestre o anual.
	Personal	Sí, es suficiente el personal para registrar las evaluaciones, tiene los conocimientos adecuados, pero carecen no establecen la entrega oportuna y formal de los formatos.
	Recursos financieros	Sí, el presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, las áreas de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Fichas de Seguimiento de Indicadores.

	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con este se puede alimentar el portal de transparencia y fomentar la rendición de cuentas y resultados del programa.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Informático interno para los indicadores y sistema digital informático denominado "SRFT" de la SHCP.
	Tipo de información recolectada	Interna como padrón de beneficiarios que recibieron los apoyos y registros de actividades.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Estos indicadores son el monitoreo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		No, faltan mecanismos para la correcta formalización de los formatos en que se debe de presentar, careciendo de validez oficial.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		No, carece de valor al no contar con las formalidades requeridas de validez y de que se reporten continuamente.

Proceso: TRANSPARENCIA		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Transparencia institucional.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, sólo el plazo establecido conforme a la ley en cada solicitud de información.
	Personal	Sí, ya en caso de poseer la información el Departamento DEEA y conoce del mecanismos la UT.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado
	Infraestructura	Sí, el área de trabajo asignado.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Información solicitada.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, este proceso cumple con publicar la información que se genere durante los procesos anteriores conforme a la ley de transparencia en la materia.

Sistemas de información	Sistemas empleados	Informático en página habilitada de transparencia.
	Tipo de información recolectada	Pública y reservada según sea el caso y conforme a la ley de transparencia en la materia.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	No.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, únicamente la UT solicita la información requerida por la ciudadanía y el DAAE la remite en caso de poseerla o en el supuesto que se encuentre la información (reservada o confidencial).
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		No, únicamente brinda transparencia.

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar”

Proceso: PLANEACIÓN		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Planeación estratégica y programación.
	Fin	Presupuestación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, de 20 a 30 días.
	Personal	Sí, servidores públicos del Departamento de Asistencia Social Alimentaria (DASA), cuentan con experiencia y son suficientes.
	Recursos financieros	Sí, del presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	PEA, Reglas de Operación, MIR, características de los insumos y cuenta bancaria.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con las reglas de operación para publicar y dar difusión y el PEA.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Concretos, en formatos diseñados por las áreas administrativas.
	Tipo de información recolectada	Es información pública del DOF e interna.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, aquí se diseñan los indicadores y metas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí; no obstante dependen mucho de la publicación de los lineamientos EIASA para el diseño de insumos, elaboración de programa y reglas de operación.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, es pertinente para las características de los insumos, operatividad del programa (requisitos y población objetivo) y lo que se pretende hacer con el presupuesto asignado, indicadores y metas, con todo esto opera el programa.

Proceso: DIFUSIÓN DEL PROGRAMA		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Se hace la difusión institucional (a los SMDIF, redes sociales y página de internet oficial).
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, todo el año.
	Personal	Sí, servidores públicos del Departamento de DASA y de la Subdirección de Comunicación Social.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado a las áreas.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo y computadoras.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Publicación digital e impresa.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con esta difusión la población se informa y procede a hacer las solicitudes del apoyo.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Periódico oficial digital, redes sociales, tríptico y página oficial SEDIF.
	Tipo de información recolectada	Pública e interna.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	No, carece de elementos para ser medible.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, es sencilla y coordinada la acción con el área de comunicación social.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, con el objeto de que la población conozca del programa alimentario al que pueden acceder y los requisitos.

Proceso: SOLICITUD DE APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Recepción de solicitud.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, opera todo el año.
	Personal	Sí, ya que los SMDIF conjuntan la información de sus municipios y se remite para que el Departamento de DASA lo reciba.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado al área.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Expedientes de posibles beneficiarios.
	¿Sirven insumo para el proceso siguiente?	Sí, con esta información se trabaja para seleccionar a los posibles beneficiarios que estén bajo los criterios de grupo vulnerable y cumplan con los requisitos conforme a las reglas de operación.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Sistema informático de captura de datos de los posibles beneficiarios.
	Tipo de información recolectada	Confidencial por tratarse de datos personales de los solicitantes.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, población objetivo y que requiere el apoyo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, existe comunicación institucional entre el SEDIF y los SMDIF, y el Departamento DASA compila la información de los posibles beneficiarios.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, de este proceso surgen los posibles beneficiarios del programa con determinado filtro previo y que requieren del apoyo.

Proceso: SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Análisis y selección de beneficiarios.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, ya se cuenta con información de los que quieren reingreso y quienes seleccionan si cuentan con el perfil requerido.
	Personal	Sí, los servidores públicos del Departamento DASA.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Padrón de beneficiarios.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, de aquí se obtiene el padrón validado de los que obtendrán el apoyo, conforme al criterio de grupo vulnerables en el que se encuentren.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Padrón de beneficiarios digital con sus datos personales.
	Tipo de información recolectada	Confidencial, se procesa información personal de los posibles beneficiarios.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, es la población que es beneficiada ya quien se le brinda el apoyo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, se trabaja entre el personal adscrito al Departamento DASA.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, en este proceso se selecciona oportunamente a la población objetivo que requiere del programa conforme a los criterios establecidos.

Proceso: PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Solicitud de bienes.
	Fin	Contratación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, de dos a tres semanas.
	Personal	Sí, de la DPA para solicitar los insumos y el personal de la DAF es suficiente para el proceso de adjudicación y contratación.
	Recursos financieros	Sí, lo asignado del FAM en asistencia social y lo que se haya presupuestado para el programa.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo de la DAF.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Contrato formalizado (programación de entrega de insumos).
	¿Sirven insumo para el proceso siguiente?	Sí, con el contrato se ordena la producción de los insumos conforme a los criterios establecidos en los lineamientos EIASA y por la DPA, así como la fecha de entregas de apoyos a cada plantel educativo.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Concretos, de conformidad a los registros contables, presupuestales y financieros de la DAF.
	Tipo de información recolectada	Interna y bajo el tipo de adjudicación que se proceda.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, sobre los recursos presupuestados y ejercidos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, entre el área solicitante y el área administrativa encargada de la adjudicación.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, con ello se obtienen los insumos a entregar los apoyos alimentarios a los SMDIF.

Proceso: DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Distribución.
	Fin	Firma de recepción.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, el proveedor firma contrato y se establece una programación.
	Personal	Sí, el proveedor lo considera en su contrato.
	Recursos financieros	Sí, el proveedor, conforme al contrato firmado.
	Infraestructura	Sí, el proveedor debe de contar con la infraestructura necesaria para producir y almacenar.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Insumos constantes de abarrotes, frutas y verduras.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, ya que con estos productos se hace la entrega de las dotaciones alimentarias.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Registro de los insumos distribuidos y recibos.
	Tipo de información recolectada	Interna y/o pública, ya que el contrato es sujeto de ser público conforme a la ley de transparencia en la materia, y de ahí se sabe la programación de distribución de apoyos y a quienes.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Si, se conoce la cantidad de insumos distribuidos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, a partir de este momento el proveedor es el responsable de entregar los insumos, los SMDIF de firmar de conformidad o hacer observaciones.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, en este proceso se reciben los insumos físicamente en cada SMDIF se revisan por los comités.

Proceso: ENTREGA DE LOS APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Entrega de dotaciones.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, una vez recibido conforme a la planeación de los SMDIF conforme su territorio.
	Personal	Sí, el personal de los SMDIF se encarga de las entregas conforme a su logística.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto de los SMDIF.
	Infraestructura	Sí, las áreas de trabajo.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Canasta básica alimentaria.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con el objeto de que se verifique su cumplimiento del programa.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Registro de los beneficiarios en cada SMDIF, el listados.
	Tipo de información recolectada	Interna, ya que se maneja el padrón de beneficiarios validado.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, datos concretos de la población que recibe el apoyo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, entre los integrantes de los mismos SMDIF, quienes entregan.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, este proceso es el indispensable para hacer llegar el apoyo a los beneficiarios en el momento programado.

Proceso: SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE APOYOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Seguimiento a la calidad de insumos y distribución de insumos, se pueden realizar durante los procesos anteriores.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, el DPA elaboran plan de trabajo para supervisiones
	Personal	Sí, se elabora conforme al personal asignado y cuentan con la capacidad requerida.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, dentro del área de trabajo y visitas a los SMDIF y a domicilios de beneficiarios.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Bitácora de seguimiento e informe de supervisión.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, el siguiente proceso no depende de que se lleve a cabo éste, este proceso es transversal.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Sistema de registro, no es digital.
	Tipo de información recolectada	Interna de las observaciones recabadas.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, conocer cuántas veces se han supervisado los SMDIF.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, ya que se asigna el plan de trabajo y se trabajan sobre él con los supervisores.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, mediante este proceso se verifica que se cumplen con las reglas de operación que van encaminadas al cumplimiento del objetivo del programa.

Proceso: CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Contraloría Social
	Fin	Satisfacción de usuarios.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, se hace durante el transcurso de año, no hay plazo.
	Personal	Sí, del Departamento DASA realiza las encuestas de verificación.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, área de trabajo
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Encuesta de verificación y sistema de quejas y denuncias.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, en la conformación de las encuestas de verificación son para supervisar las entregas de los apoyos y sobre el mismo insumo y observar si existen quejas sobre ellos.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Operacionales de la participación ciudadana y registros de las encuestas.
	Tipo de información recolectada	Confidencial al hacer la encuesta de verificación y tratarse de datos personales.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Sí, conocer el grado de satisfacción de la población.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, es únicamente entre el personal del Departamento DASA.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí, se verifica el grado de satisfacción del programa con las encuestas por lo que cuenta con registro y que se cumplan las reglas de operación.

Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Evaluación trimestral
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, Cada fin de trimestre, semestre o anual.
	Personal	Sí, es suficiente el personal para registrar las evaluaciones, tiene los conocimientos adecuados, pero no establecen la entrega oportuna y formal de los formatos.
	Recursos financieros	Sí, el presupuesto anual asignado.
	Infraestructura	Sí, las áreas de trabajo.
	Otros	N/A
Productos	Productos del proceso	Fichas de Seguimiento de Indicadores.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí, con este se puede alimentar el portal de transparencia y fomentar la rendición de cuentas y resultados del programa.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Informático interno para los indicadores y sistema digital informático denominado "SRFT" de la SHCP.
	Tipo de información recolectada	Interna como padrón de beneficiarios que recibieron los apoyos y registros de actividades.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	Estos indicadores son el monitoreo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		No, faltan mecanismos para la correcta formalización de los formatos en que se debe de presentar, careciendo de validez oficial.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		No, carece de valor al no contar con las formalidades requeridas de validez y de que se reporten continuamente.

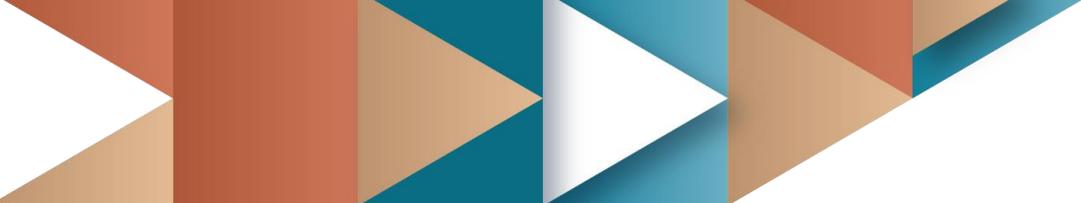
Proceso: TRANSPARENCIA		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Transparencia institucional.
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí, sólo el plazo establecido conforme a la ley en cada solicitud de información.
	Personal	Sí, ya en caso de poseer la información el Departamento DASA y conoce del mecanismos la UT.
	Recursos financieros	Sí, presupuesto anual asignado
	Infraestructura	Sí, el área de trabajo asignado.
	Otros	N/A.
Productos	Productos del proceso	Información solicitada.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	No, este proceso cumple con publicar la información que se genere durante los procesos anteriores conforme a la ley de transparencia en la materia.
Sistemas de información	Sistemas empleados	Informático en página habilitada de transparencia.
	Tipo de información recolectada	Pública y reservada según sea el caso y conforme a la ley de transparencia en la materia.
	¿Sirve la información para el monitoreo?	No.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí, únicamente la UT solicita la información requerida por la ciudadanía y el DASA la remite en caso de poseerla o en el supuesto que se encuentre la información (reservada o confidencial).
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		No, únicamente brinda transparencia.

ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA.

Tipo de Normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación
Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien	<p>3.4. Beneficiarios</p> <p>3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios</p> <p>... (quinto párrafo)</p> <p>La Cédula Socioeconómica del Gobierno del Estado de Tamaulipas es el instrumento mediante el cual las madres, los padres o tutores, podrán solicitar el ingreso de su hija o hijo al Programa; puede ser a través de la gestión por parte de la persona titular de la Dirección de la escuela o de la persona coordinadora del Programa en el SMDIF correspondiente.</p>	<p>Una de las responsabilidades de los SMDIF en materia de control y vigilancia es validar los padrones y su información, por lo que de no contar con los documentos básicos de información de las madres, padres o tutores de los beneficiarios, es susceptible de contener información falsa, por ende esta misma información la contendrá el SEDIF.</p>	<p>3.4. Beneficiarios</p> <p>3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios</p> <p>... (quinto párrafo)</p> <p>La Cédula Socioeconómica del Gobierno del Estado de Tamaulipas es el instrumento mediante el cual las madres, los padres o tutores, podrán solicitar el ingreso de su hija o hijo al Programa; puede ser a través de la gestión por parte de la persona titular de la Dirección de la escuela o de la persona coordinadora del Programa en el SMDIF correspondiente; además se deberán de presentar los documentos siguientes:</p> <p>a) Copia de identificación oficial con fotografía;</p> <p>b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); y</p> <p>c) Comprobante de domicilio. Aplica para los casos en los que el domicilio de la identificación oficial no coincida con el domicilio habitado.</p>	<p>Soporta y da veracidad a la información proporcionada e integrada en los padrones de beneficiarios, misma que es utilizada por el SEDIF en las visitas de supervisión y poder realizar las encuestas de verificación.</p>	<p>No se identifica ninguna restricción práctica ya que está dentro del alcance del SEDIF.</p>

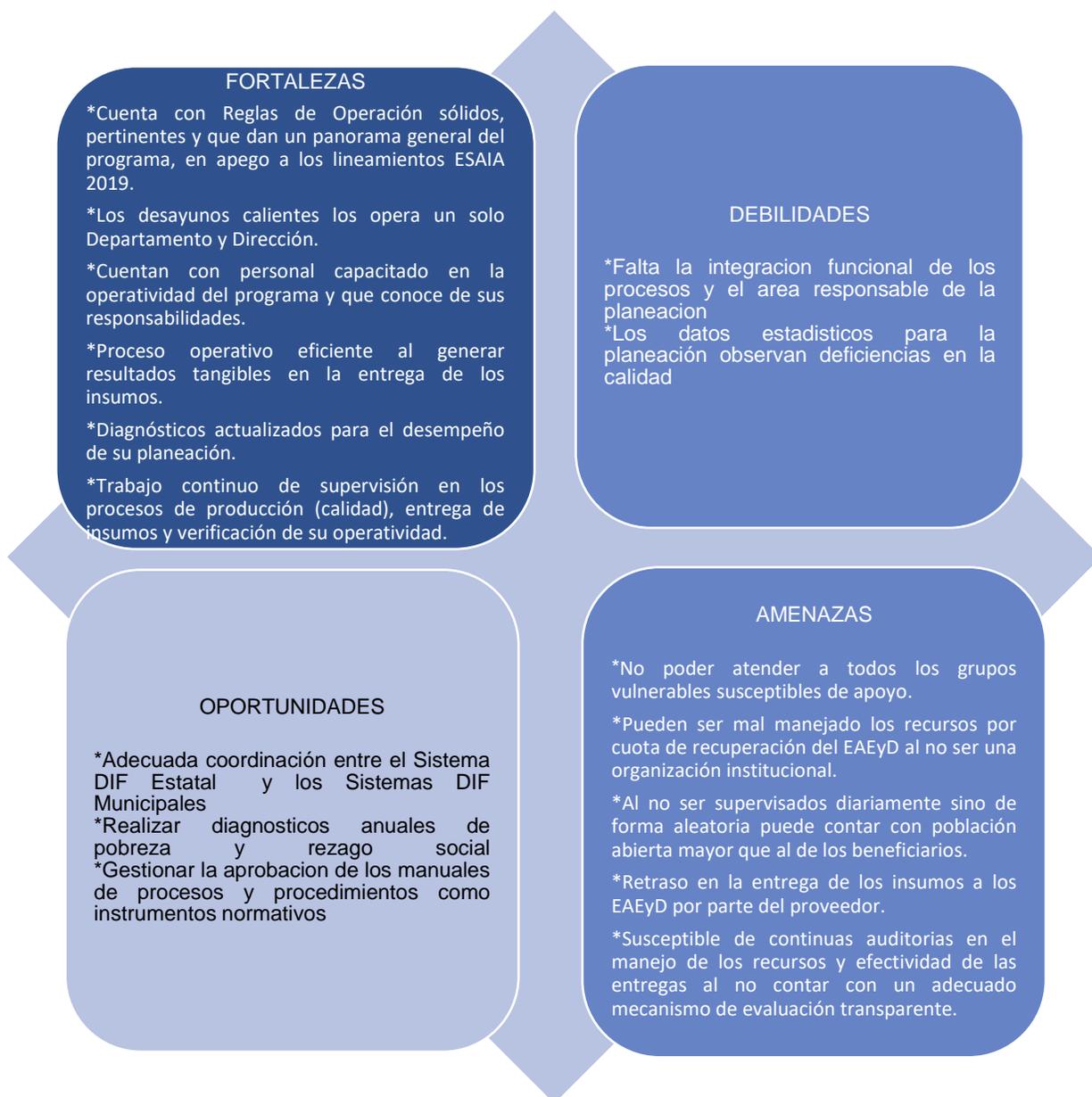
Reglas de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo	<p>3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios.</p> <p>Para ser beneficiario del EAEyD con una comida o desayuno caliente como persona vulnerable de forma regular, es necesario que acuda al espacio de alimentación, encuentro y desarrollo, solicite el beneficio y proporcione sus datos personales (nombre completo, fecha de nacimiento y dirección) con su documentación correspondiente para que sea registrado por el Comité en el registro de beneficiarios en donde deberá llenar la cédula socioeconómica enviada por el SEDIF, la cual estará a disposición en el SMDIF correspondiente.</p>	No se cuentan con la información sobre qué documentación es la correspondiente, por lo que la población objetivo desconoce qué documentación debe de proporcionar además de sus datos personales para que sea registrado por el Comité.	<p>3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios.</p> <p>Para ser beneficiario del EAEyD con una comida o desayuno caliente como persona vulnerable de forma regular, es necesario que acuda al espacio de alimentación, encuentro y desarrollo, solicite el beneficio y proporcione sus datos personales (nombre completo, fecha de nacimiento y dirección) para que sea registrado por el Comité en el registro de beneficiarios en donde deberá llenar la cédula socioeconómica enviada por el SEDIF, la cual estará a disposición en el SMDIF correspondiente, y presentar los documentos siguientes:</p> <p>a) Copia de identificación oficial con fotografía;</p> <p>b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); y</p> <p>c) Comprobante de domicilio. Aplica para los casos en los que el domicilio de la identificación oficial no coincida con el domicilio habitado.</p>	Brindar información específica sobre los documentos que debe de proporcionar la población que acuda a solicitar el apoyo y no esté a interpretación de los SMDIF o Comités la solicitud de documentos extra y que no se encuentren dentro de las mismas Reglas de Operación.	No se identifica ninguna restricción práctica ya que está dentro del alcance del SEDIF.
Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien Canasta Básica Familiar	<p>4. Mecánica Operativa</p> <p>4.1. Proceso de operación</p> <p>4.2. Difusión</p> <p>5. Evaluación y Seguimiento</p>	No se cuenta con un apartado que señale o refiera la figura de la Contraloría Social, desconocimiento del área operativa.	<p>4. Mecánica Operativa</p> <p>4.1. Proceso de operación</p> <p>4.2. Difusión</p> <p>4.3 Contraloría Social (participación social)</p> <p>5. Evaluación y Seguimiento</p>	Proporcionar mayor transparencia en la entrega de los apoyos a la población y el buen uso de los recursos públicos.	No se identifica ninguna restricción práctica ya que está dentro del alcance del SEDIF.

Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia	<p>3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios</p> <p>En caso de presentarse una emergencia...</p> <p>Los SMDIF y/o personas en situación de emergencia o contingencia ambiental que no hayan sido identificados por el SEDIF, y que requieran de apoyo alimentario, podrán ponerse en contacto vía telefónica, por internet a través de la página oficial del SEDIF, enviar una solicitud escrita o por cualquier medio que tengan disponible, dadas las condiciones en que se encuentren, explicando la naturaleza de la contingencia y el número de familias que lo requieren. Lo anterior, para ser incluidos en este Programa, siempre y cuando reúnan las características que se establecen en las Reglas de Operación del Programa.</p>	<p>Las Reglas de Operación señalan dos supuestos de atención que es en emergencia o desastre y contingencia ambiental (sequía o frío extremo), por lo que para este último supuesto es pertinente que contemple los mecanismos de requerimientos de documentación como su programa homologo, y brinde mayor transparencia de a quién se entrega.</p>	<p>3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios</p> <p>En caso de presentarse una emergencia... Los SMDIF y/o personas en situación de emergencia o contingencia ambiental que no hayan sido identificados por el SEDIF, y que requieran de apoyo alimentario, podrán ponerse en contacto vía telefónica, por internet a través de la página oficial del SEDIF, enviar una solicitud escrita o por cualquier medio que tengan disponible, dadas las condiciones en que se encuentren, explicando la naturaleza de la contingencia y el número de familias que lo requieren. Lo anterior, para ser incluidos en este Programa, siempre y cuando reúnan las características que se establecen en las Reglas de Operación del Programa.</p> <p>En caso de contingencia ambiental como sequía, deberá de presentar los documentos siguientes:</p> <p>a) Copia de identificación oficial con fotografía; y</p> <p>b) Comprobante de domicilio, en caso de que el domicilio de la identificación oficial no coincida con el domicilio habitado.</p>	<p>Integrar mayor control en la entrega de los insumos y evitar actos de corrupción en los supuestos que sí sean susceptibles de control.</p>	<p>No se identifica ninguna restricción práctica ya que está dentro del alcance del SEDIF.</p>
	<p>4. Mecánica de Operación</p> <p>4.1. Difusión, promoción y ejecución</p> <p>4.2. Operación</p> <p>4.2.1. En situación de emergencia o desastre</p> <p>4.2.2. Para familias en situación de contingencia ambiental como sequías o fríos extremos</p> <p>5. Evaluación y Seguimiento</p>	<p>No se cuenta con un apartado que señale o refiera la figura de la Contraloría Social, desconocimiento del área operativa.</p>	<p>4. Mecánica de Operación</p> <p>4.1. Difusión, promoción y ejecución</p> <p>4.2. Operación</p> <p>4.2.1. En situación de emergencia o desastre</p> <p>4.2.2. Para familias en situación de contingencia ambiental como sequías o fríos extremos</p> <p>4.2.2.1 Contraloría Social (participación social) en caso de ser viable conforme al tipo de contingencia.</p> <p>5. Evaluación y Seguimiento</p>	<p>Proporcionar mayor transparencia en la entrega de los apoyos a la población y el buen uso de los recursos públicos.</p>	<p>No se identifica ninguna restricción práctica ya que está dentro del alcance del SEDIF.</p>

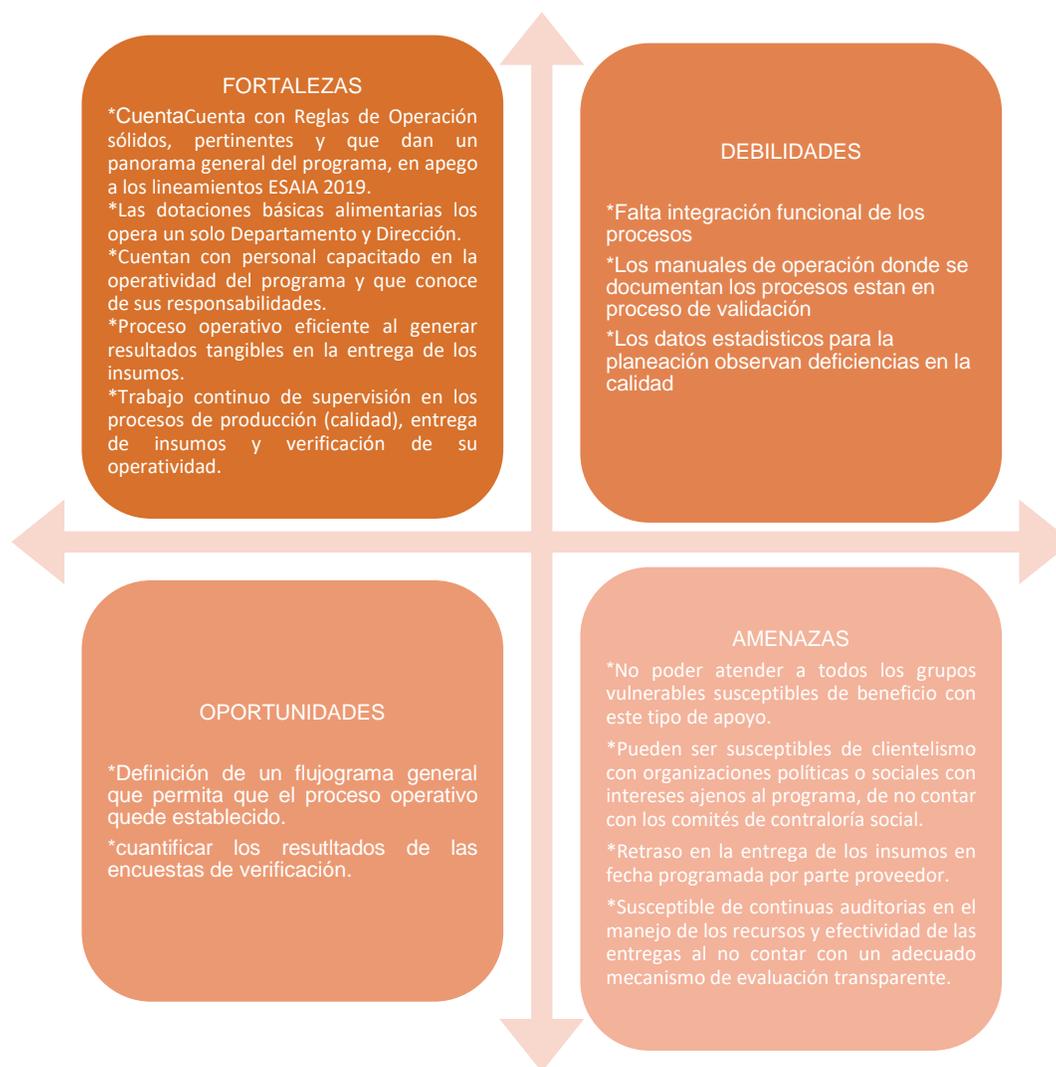


ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

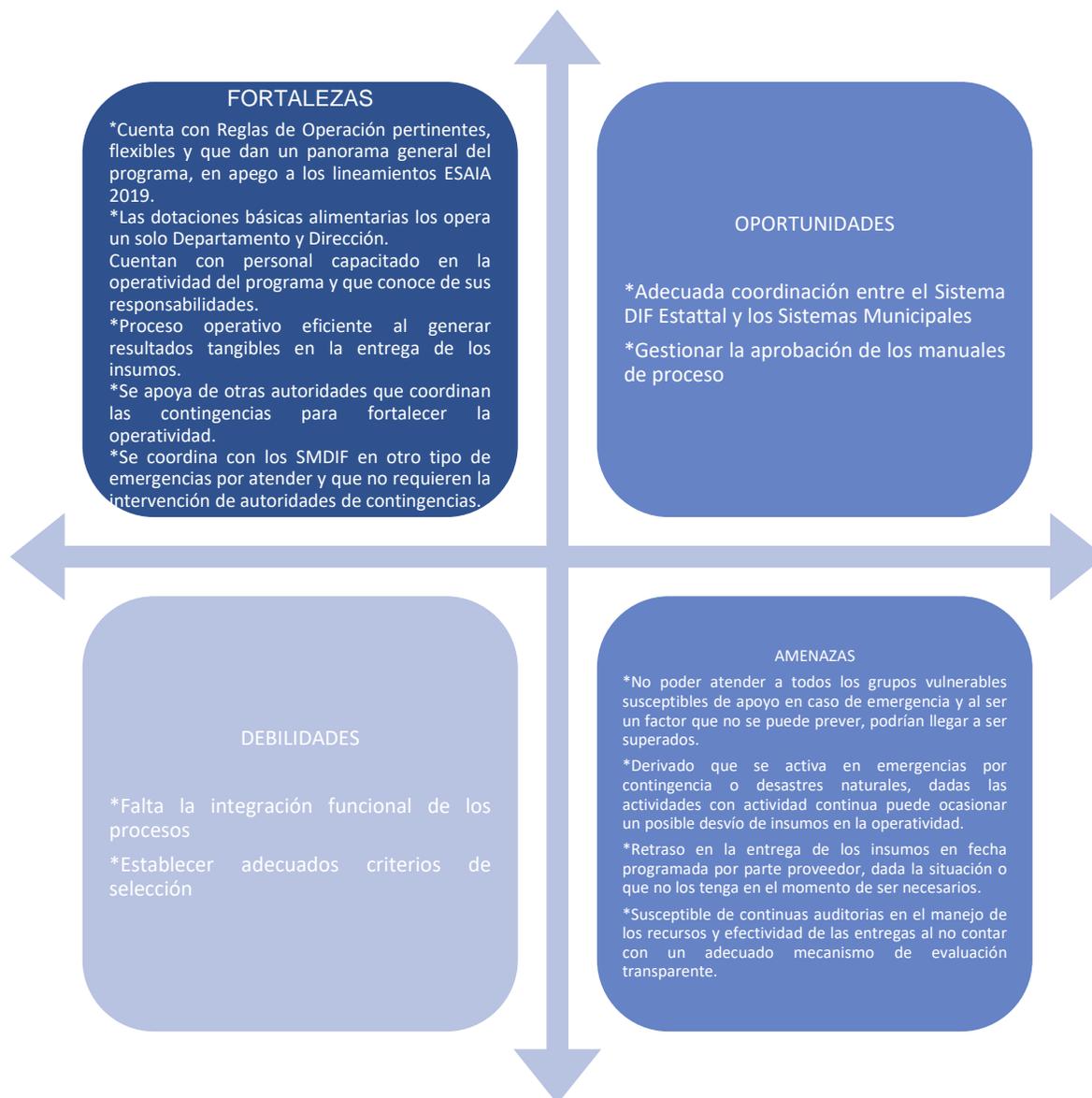
Programa “Desayuna Bien”



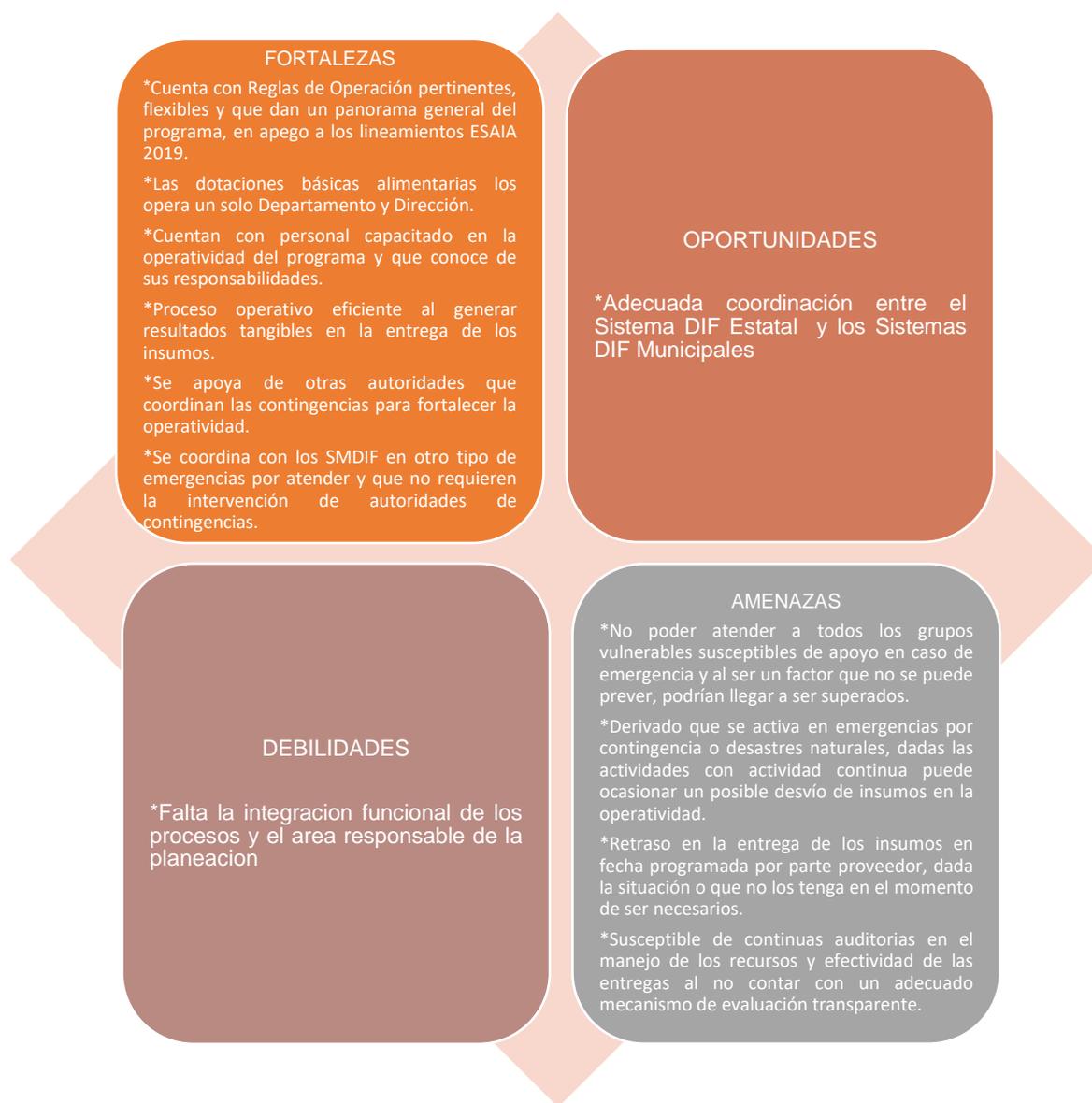
Programa “Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo”



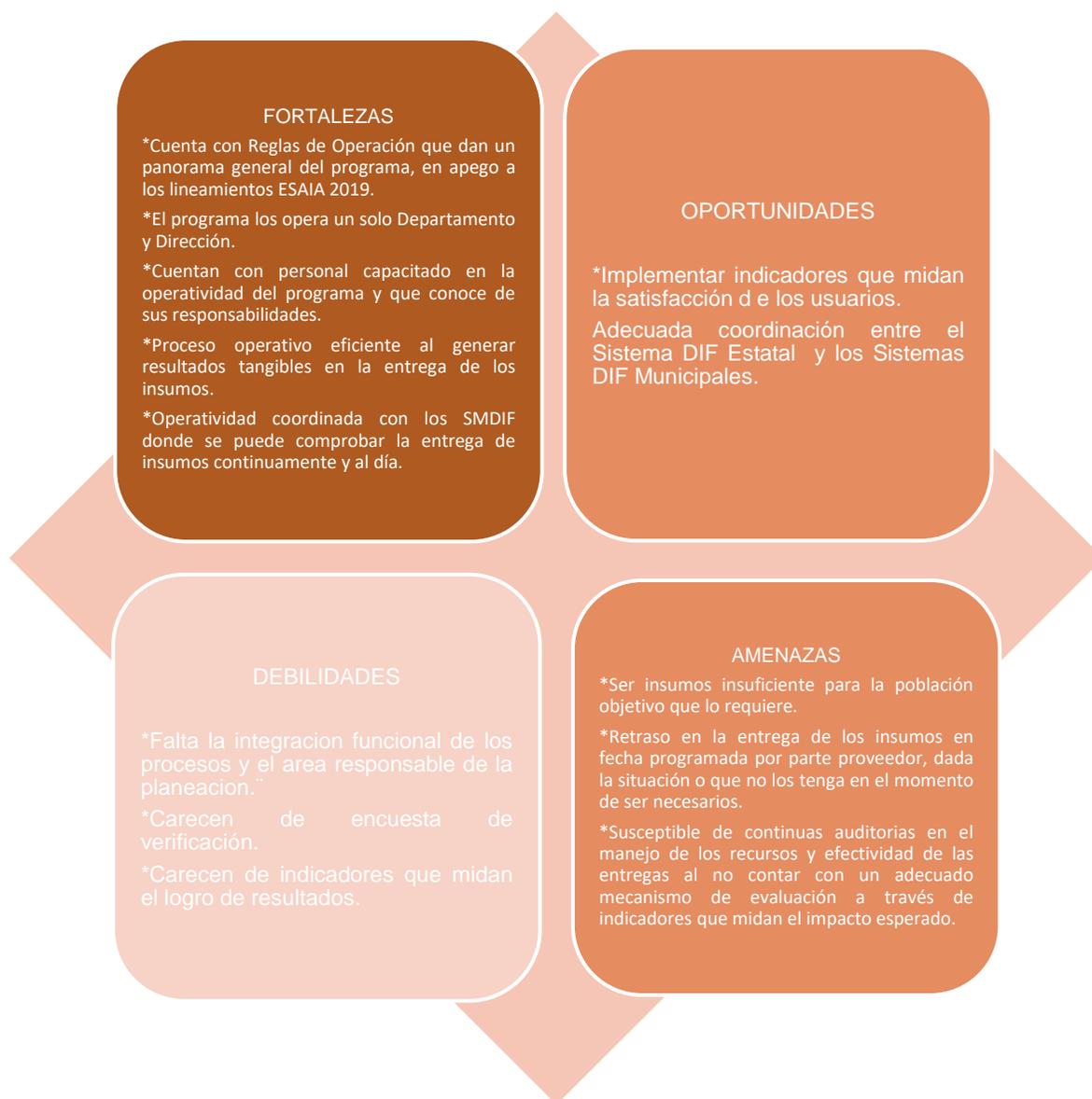
Programa “Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar”



Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia”



Programa “Dotación Sin Límites”



ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

Programa “Desayuna Bien”

PROCESO	SITUACIÓN ACTUAL	RECOMENDACIÓN	PRINCIPALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION	RECURSOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	BREVE ANÁLISIS DE VIABILIDAD	EFFECTOS POTENCIALES ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NIVEL DE PRIORIZACIÓN
Selección de beneficiarios	Que cumplan con los criterios	Publicar criterios para seleccionar beneficiarios de los programas	Dirección de programas alimentarios	Personal ejecutor	Se cuenta con estos criterios en la práctica solo es establecerlos en documento formal	Atención por importancia en el proceso	Indicadores de cumplimiento	Medio
Solicitud de apoyos	No especifica la documentación	En las reglas de operación del programa se debe especificar qué documentos se requieren para solicitar el apoyo	Dirección de Planeación e Innovación/Dirección de Programas Alimentarios	Personal operativo	Viable enlistar los documentos en las reglas de operación de los programas	Simplificar trámites	Indicadores de cumplimiento	Medio
Evaluación	La MIR y los indicadores no están formalizados	Los formatos de MIR y de indicadores deberán llevar un apartado con el nombre y firma de quien los realiza, quien autoriza y quien verifica	Dirección de Planeación e Innovación.	Personal de planeación.	Viable se cuenta con los documentos	Mayor transparencia	Formatos	Alto

Programa “Espacios de Alimentación, Esparcimiento y Desarrollo”

PROCESO	SITUACIÓN ACTUAL	RECOMENDACIÓN	PRINCIPALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	RECURSOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	BREVE ANÁLISIS DE VIABILIDAD	EFFECTOS POTENCIALES ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NIVEL DE PRIORIZACIÓN
Selección de beneficiarios	Que cumplan con los criterios	Publicar criterios para seleccionar beneficiarios de los programas	Dirección de programas alimentarios	Personal ejecutor	Se cuenta con estos criterios en la práctica solo es establecerlos en documento formal	Atención importancia en el proceso	Indicadores de cumplimiento	Medio
Solicitud de apoyos	No especifica la documentación	En las reglas de operación del programa se debe especificar qué documentos se requieren para solicitar el apoyo	Dirección de Planeación e Innovación/Dirección de Programas Alimentarios	Personal operativo	Viable enlistar los documentos en las reglas de operación de los programas	Simplificar trámites	Indicadores de cumplimiento	Medio
Evaluación	La MIR y los indicadores se reportan.	Los formatos de MIR y de indicadores deberán integrarse y reportarse.	Dirección de Planeación e Innovación.	DPI y DAP.	Viable se cuenta con los documentos	Mayor transparencia	Formatos	Alto

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Básica Familiar”

PROCESO	SITUACIÓN ACTUAL	RECOMENDACIÓN	PRINCIPALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION	RECURSOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	BREVE ANÁLISIS DE VIABILIDAD	EFFECTOS POTENCIALES ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NIVEL DE PRIORIZACIÓN
Selección de beneficiarios	Que cumplan con los criterios	Publicar los criterios para seleccionar beneficiarios de los programas	Dirección de programas alimentarios	Personal ejecutor	Se cuenta con estos criterios en la práctica solo es establecerlos en documento formal	Atención por importancia en el proceso	Indicadores de cumplimiento	Medio
Evaluación	La MIR y los indicadores no están formalizados	Los formatos de MIR y de indicadores deberán llevar un apartado con el nombre y firma de quien los realiza, quien autoriza y quien verifica	Dirección Planeación e Innovación.	Personal de planeación.	Viable se cuenta con los documentos	Mayor transparencia	Formatos	Alto
Contraloría Social	No cuenta con esta figura de coordinación social.	Implementar los mecanismo dentro de las Reglas de Operación para formalizar los Comités de Contraloría Social.	Dirección de Programas Alimentarios.	Personal de la dirección	Viable se cuenta con la participación social.	Mayor participación social y de vigilancia	Actas de instalación y plasmar esta figura en las Reglas de Operación.	Medio.

Programa “Aliméntate Bien. Dotación Contingencia”

PROCESO	SITUACIÓN ACTUAL	RECOMENDACIÓN	PRINCIPALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION	RECURSOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	BREVE ANÁLISIS DE VIABILIDAD	EFFECTOS POTENCIALES ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NIVEL DE PRIORIZACIÓN
Selección de beneficiarios	Que cumplan con los criterios	Publicar los criterios para seleccionar beneficiarios de los programas	Dirección de programas alimentarios	Personal ejecutor	Se cuenta con estos criterios en la práctica solo es establecerlos en documento formal	Atención por importancia en el proceso	Indicadores de cumplimiento	Medio
Evaluación	La MIR y los indicadores no están formalizados	Los formatos de MIR y de indicadores deberán llevar un apartado con el nombre y firma de quien los realiza, quien autoriza y quien verifica	Dirección de Planeación e Innovación.	Personal de planeación.	Viable se cuenta con los documentos	Mayor transparencia	Formatos	Alto

Programa “Dotación Sin Límites”

PROCESO	SITUACIÓN ACTUAL	RECOMENDACIÓN	PRINCIPALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION	RECURSOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	BREVE ANÁLISIS DE VIABILIDAD	EFFECTOS POTENCIALES ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NIVEL DE PRIORIZACIÓN
Evaluación	Carece de indicadores de este programa en la MIR.	Elaborar indicadores estratégicos y de gestión para su medición y evaluación de cumplimiento de objetivos.	Dirección de Planeación e Innovación.	Personal de planeación.	Viable se cuenta con los elementos de cuantificación.	Mayor transparencia	Formatos	Alto

ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA



Matriz de Indicadores para Resultados

Programas Alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019



Nivel	Resultado objetivo (objetivo)	Tipo	Dimensión	Indicadores		Unidad de medida	Frecuencia	Límite base (valor de partida)	Meta programada	Fórmula de verificación	Evidencias
				Nombre del indicador	Método de cálculo						
Fin	Contribuir a disminuir la carencia alimentaria de la población vulnerable, mediante la entrega de raciones alimentarias con calidad nutricional, orientación alimentaria y habilitación de espacios dignos para el consumo de alimentos	Estratégico	Eficacia	Porcentaje de la población con seguridad alimentaria en el Estado de Tamaulipas	(Número total de beneficiarios de los programas alimentarios / Número total de personas con carencia alimentaria según CONEVAL) * 100	Porcentaje	Anual	27.08	30.51	SIGMI y CONEVAL	La población Tamaulapeca cuenta con los medios necesarios para tener seguridad alimentaria
Propósito	Niñas, niños y adolescentes de los planteles educativos oficiales y sujetos en riesgo y vulnerabilidad, así como familias en condiciones de emergencia, predominantemente de zonas rurales y urbano marginadas beneficiarias de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, cuentan con mayor acceso de alimentos con criterios de calidad nutricional para contribuir a su seguridad alimentaria	Estratégico	Eficacia	Porcentaje de la población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100	Porcentaje	Anual	100	100.00	SIGMI	Se cuenta con recurso para repartir apoyos alimentarios a la población vulnerable
Componente 1	1. Desayunos Escolares distribuidos en municipios con Alto Índice de Carencia Alimentaria	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje de desayunos escolares distribuidos en municipios con Alto Índice de Carencia Alimentaria	(Número de desayunos escolares distribuidos en municipios con Alto Índice de Carencia Alimentaria / Número total de desayunos escolares distribuidos en todos los municipios del Estado) * 100	Porcentaje	Trimestral	62.53	62.73	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Se cuenta con despensas y dotaciones seleccionadas que cumplen con criterios de calidad nutricional
Actividades	1.1 Equipamiento a desayunadores y espacios de alimentación otorgado	Gestión	Eficiencia	Porcentaje de beneficiados con equipamiento	(Personas beneficiadas con equipamiento en planteles educativos) / (Cantidad de beneficiados de Desayunos (ben)) * 100	Porcentaje	Anual	31.38	29.96	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Los proveedores entregan en tiempo y forma el equipamiento
	1.2 Planteles educativos atendidos	Gestión	Eficacia	Porcentaje de planteles educativos atendidos	(Planteles educativos atendidos / Planteles educativos planeados a atender) * 100	Porcentaje	Anual	0.00	100.00	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Los Planteles educativos solicitan el apoyo del programa
Componente 2	2. Dotaciones alimentarias otorgadas a sujetos vulnerables mediante Canasta Básica	Gestión	Eficacia	Proporción de despensas por beneficiario	Despensas otorgadas a sujetos vulnerables / Beneficiarios vulnerables del programa Canasta Básica Familiar	Proporción	Trimestral	4.00	4.00	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Los beneficiarios acuden a inscribirse al programa
Actividades	2.1 Cursos de orientación alimentaria impartidos	Gestión	Eficacia	Porcentaje de impartición de cursos de orientación alimentaria	(Cursos de orientación alimentaria impartidos / Cursos de orientación alimentaria programados) * 100	Porcentaje	Anual	119	100.00	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Las Personas tienen interés de aprender sobre orientación alimentaria
	2.2 Realización de Supervisiones a programas alimentarios	Estratégico	Eficacia	Razón de acciones de supervisión por localidad	Visitas de supervisión / Localidades supervisadas	Razón	Anual	1.32	2.41	Oficio de la Dirección de Programas Alimentarios	Las localidades se interesan en la supervisión de los programas alimentarios

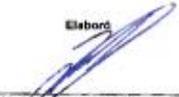


Matriz de indicadores para Resultados
Programas Alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019



Nivel	Resultado esperado (objetivo)	Tipo	Dimension	Indicadores		Unidad de medida	Frecuencia	Línea base (previo a 2014)	Meta programada	Mecanismo de verificación	Responsable
				Nombre del indicador	Fórmula de cálculo						
Componente 2	3 Raciones otorgadas en Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo	Gestión	Eficiencia	Razón de raciones distribuidas por beneficiario atendido	Raciones distribuidas / Beneficiarios atendidos	Razón	Trimestral	128.59	199.29	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Las personas acuden a recibir alimentos
Actividades	3.1 Equipamiento a espacios de alimentación	Gestión	Eficacia	Porcentaje de beneficiarios con equipamiento	$(\text{Personas beneficiadas con equipamiento en espacios de alimentación}) / (\text{Cantidad de beneficiarios en espacios de alimentación}) * 100$	Porcentaje	Anual	14.59	16.01	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Los espacios de alimentación solicitan equipamiento
Componente 4	4. Despesas otorgadas a familias en desempleo mediante Dotación para Contingencia	Estratégico	Eficacia	Proporción de entrega de Dotaciones para Contingencia por familia	Despensas otorgadas / Familias beneficiadas	Proporción	Anual	1.00	1.00	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Se presentan contingencias ambientales que afectan a las familias tamaulipecas
Actividades	4.1 Cumplimiento en el otorgamiento de despensas	Gestión	Eficacia	Porcentaje de entrega de Dotaciones para Contingencia	Despensas otorgadas / Despensas programadas a otorgar	Proporción	Anual	91.10	100.00	Reporte del SIGMI a Cargo de la Dirección de Programas Alimentarios	Las personas en situación de contingencia acuden a recoger las despensas

Elaboró


 Lic. Agón Alberto González Leal
 Encargado del Despacho de la Dirección de Planeación e Innovación

Validó


 Arq. Virginia Sáenz Sustaita
 Directora de Programas Alimentarios

ANEXO X. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO

TRABAJO DE CAMPO							
ENTIDAD/INSTITUCION	DIRECCIÓN/ÁREA	FECHA	ENTREVISTADOR	ENTREVISTADO	INSTRUMENTO EMPLEADO	DURACIÓN DE LA ENTREVISTA	OBSERVACIONES
SISTEMA ESTATAL DIF	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA	18/12/2020	PAMELA ITURBE	JOSÉ JAIME BARAJAS GUTIERREZ	CUESTIONARIO SEMIESTRUCTURADO	15 MINUTOS	
SISTEMA ESTATAL DIF	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	21/12/2020	ALEJANDRO HERNÁNDEZ	ARQ. VIRGINIA SÁENZ SUSTAITA	CUESTIONARIO SEMIESTRUCTURADO	1 HORA 10 MINUTOS	
SISTEMA ESTATAL DIF	DEPARTAMENTO SIN LIMITES	22/12/2020	PAMELA ITURBE	LIC. SILVIA HERRERA GARCÍA	CUESTIONARIO SEMIESTRUCTURADO	45 MINUTOS	
SISTEMA ESTATAL DIF	DESAYUNOS ESCOLARES Y ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN	21/12/2020	PAMELA ITURBE	ADRIÁN GALLEGO GARZA	CUESTIONARIO A PROFUNDIDAD	40 MINUTOS	
SISTEMA ESTATAL DIF	DIRECTOR DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN	22/12/2020	ALEJANDRO HERNÁNDEZ	LIC. ADAN ALBERTO GONZÁLEZ LEAL	CUESTIONARIO SEMIESTRUCTURADO	1 HORA	
SISTEMA ESTATAL DIF	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	23/12/2020	ALEJANDRO HERNÁNDEZ	C.P. MARISA HAYDEE GONZÁLEZ BENAVIDES	CUESTIONARIO SEMIESTRUCTURADO	50 MINUTOS	
SISTEMA ESTATAL DIF	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	18/12/2020	ALEJANDRO HERNÁNDEZ	LIC. LUZ VERÓNICA SÁENZ MARTÍNEZ	CUESTIONARIO A PROFUNDIDAD	25 MINUTOS	

ANEXO XII. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

NOMBRE DE LA INSTANCIA EVALUADORA:	MAFR CONSULTORÍA ESTRATEGICA S.C.
NOMBRE DEL COORDINADOR DE EVALUACIÓN:	MTRO. JOSÉ GABRIEL URIBE ACEVEDO
NOMBRE DE LOS PRINCIPALES COLABORADORES:	MTRO. CARLOS EDUARDO MAYA LIC. EMMANUEL MARTÍNEZ LIC. ALEJANDRO HERNÁNDEZ C. PAMELA ITURBE
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN:	SUBCONTRALORIA DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN:	LIC. MARÍA DEL CARMEN ZEPEDA HUERTA
FORMA DE CONTRATACIÓN DE LA INSTANCIA EVALUADORA:	ADJUDICACIÓN DIRECTA, DICTAMEN EMITIDO POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES OFICIO SO/IX/CCYOP/CG/000193/2020 NOVENA SESIÓN ORDINARIA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2020, REFERENTE A LA EVALUACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES Y DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019
COSTO TOTAL DE LA EVALUACIÓN:	\$ 149,350.00 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/N)

