

## VI. Anexos numéricos

### Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa

TABLA 1. PRESUPUESTO DEL FAM ASISTENCIA SOCIAL EN 2019 POR CAPÍTULO DE GASTO  
(Pesos y porcentajes)

Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado	
<b>1000: Servicios personales</b>	<b>1100</b>	Remuneraciones al personal de carácter permanente	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>1200</b>	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>1300</b>	Remuneraciones adicionales y especiales	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>1400</b>	Seguridad social	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>1500</b>	Otras prestaciones sociales y económicas	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>1600</b>	Previsiones	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>1700</b>	Pago de estímulos a servidores públicos	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>		<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>n.a.</b>
<b>2000: Materiales y suministros</b>	<b>2100</b>	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	263,103.4	263,103.4	263,103.4	0.0
	<b>2200</b>	Alimentos y utensilios	28,578,269.6	28,578,269.6	28,578,269.6	0.0
	<b>2300</b>	Materias primas y materiales de producción y comercialización	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>2400</b>	Materiales y artículos de construcción y de reparación	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>2500</b>	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	1,877,484.3	1,877,484.3	1,877,484.3	0.0
	<b>2600</b>	Combustibles, lubricantes y aditivos	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>2700</b>	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	73,671.9	73,671.9	73,671.9	0.0
	<b>2800</b>	Materiales y suministros para seguridad	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>2900</b>	Herramientas, refacciones y accesorios menores	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>		<b>30,792,529.3</b>	<b>30,792,529.3</b>	<b>30,792,529.3</b>	<b>0.0</b>
<b>3000: Servicios generales</b>	<b>3100</b>	Servicios básicos	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3200</b>	Servicios de arrendamiento	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3300</b>	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3400</b>	Servicios financieros, bancarios y comerciales	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3500</b>	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3600</b>	Servicios de comunicación social y publicidad	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3700</b>	Servicios de traslado y viáticos	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3800</b>	Servicios oficiales	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>3900</b>	Otros servicios generales	259,340,678.3	259,340,678.3	259,340,678.3	0.0
	<b>Subtotal de Capítulo 3000</b>		<b>259,340,678.3</b>	<b>259,340,678.3</b>	<b>259,340,678.3</b>	<b>0.0</b>

Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/Modificado	
<b>4000:</b> Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	<b>4100</b>	Transferencias internas y asignaciones al sector público	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4200</b>	Transferencias al resto del sector público	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4300</b>	Subsidios y subvenciones	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4400</b>	Ayudas sociales	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4500</b>	Pensiones y jubilaciones	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4600</b>	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4700</b>	Transferencias a la seguridad social	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4800</b>	Donativos	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>4900</b>	Transferencias al exterior	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>Subtotal de Capítulo 4000</b>		<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>n.a.</b>
<b>5000:</b> Bienes Muebles e Inmuebles	<b>5100</b>	Mobiliario y equipo de administración	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5200</b>	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5300</b>	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5400</b>	Vehículos y equipo de transporte	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5500</b>	Equipo de defensa y seguridad	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5600</b>	Maquinaria, otros equipos y herramientas	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5700</b>	Activos biológicos	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5800</b>	Bienes inmuebles	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>5900</b>	Activos intangibles	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>Subtotal de Capítulo 5000</b>		<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>n.a.</b>
<b>6000:</b> Obras Públicas	<b>6100</b>	Obra pública en bienes de dominio público	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>6200</b>	Obra pública en bienes propios	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>6300</b>	Proyectos productivos y acciones de fomento	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>Subtotal de Capítulo 6000</b>		<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>n.a.</b>
<b>Total</b>		<b>290,133,207.5</b>	<b>290,133,207.5</b>	<b>290,133,207.5</b>	<b>0.0</b>	

n.a.: No aplica.

TABLA 2. PRESUPUESTO DEL FAM ASISTENCIA SOCIAL EN 2019 POR DEPENDENCIA O INSTANCIA EJECUTORA  
 (Pesos y porcentajes)

Dependencia ejecutora	Presupuesto			Ejercido/
	Aprobado	Modificado	Ejercido	Modificado
Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia	290,133,211.0	290,133,211.0	290,133,211.0	0.0
<b>Total</b>	<b>290,133,211.0</b>	<b>290,133,211.0</b>	<b>290,133,211.0</b>	<b>0.0</b>

TABLA 3. PRESUPUESTO DEL FONDO EN 2019 POR RUBRO DE ASIGNACIÓN  
(Pesos y porcentajes)

Rubro de asignación	Presupuesto			Ejercido/
	Aprobado	Modificado	Ejercido	Modificado
001 Desayunos Escolares Modalidad Fría	130,446,300.5	130,446,300.5	130,446,300.5	0.0
002 Desayunos Escolares Modalidad Caliente	29,403,587.0	29,403,587.0	29,403,587.0	0.0
003 Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años	21,328,693.7	21,328,693.7	21,328,693.7	0.0
004 Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años, para Zonas Indígenas y de Mayor Marginación	12,667,448.0	12,667,448.0	12,667,448.0	0.0
005 Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja	28,196,310.0	28,193,310.0	28,196,310.0	0.0
006 Unidades Productivas para el Desarrollo	30,789,536.6	30,789,536.6	30,789,536.6	0.0
009 Ayudas Funcionales	9,093,901.8	9,093,901.8	9,093,901.8	0.0
010 Servicios Especializados	2,376,817.7	2,376,817.7	2,376,817.7	0.0
013 Ayudas Sociales	10,633,420.6	10,633,420.6	10,633,420.6	0.0
014 Entrega de Apoyos a población en condiciones de Emergencia	7,493,156.0	7,493,156.0	7,493,156.0	0.0
019 Apoyo a Beneficiarios Canalizados por DIF Estatal	210,483.4	210,483.4	210,483.4	0.0
025 Programa Unidades Básica de Rehabilitación	4,493,845.2	4,493,845.2	4,493,845.2	0.0
074 Atención a Desastres	2,999,707.2	2,999,707.2	2,999,707.2	0.0
<b>Total</b>	<b>290,133,207.6</b>	<b>290,130,207.5</b>	<b>290,133,207.5</b>	<b>0.0</b>

## Anexo 2. Fuentes concurrentes de financiamiento concurrentes en SLP

FUENTES CONCURRENTES DE FINANCIAMIENTO CONCURRENTES EN LA ENTIDAD, 2019

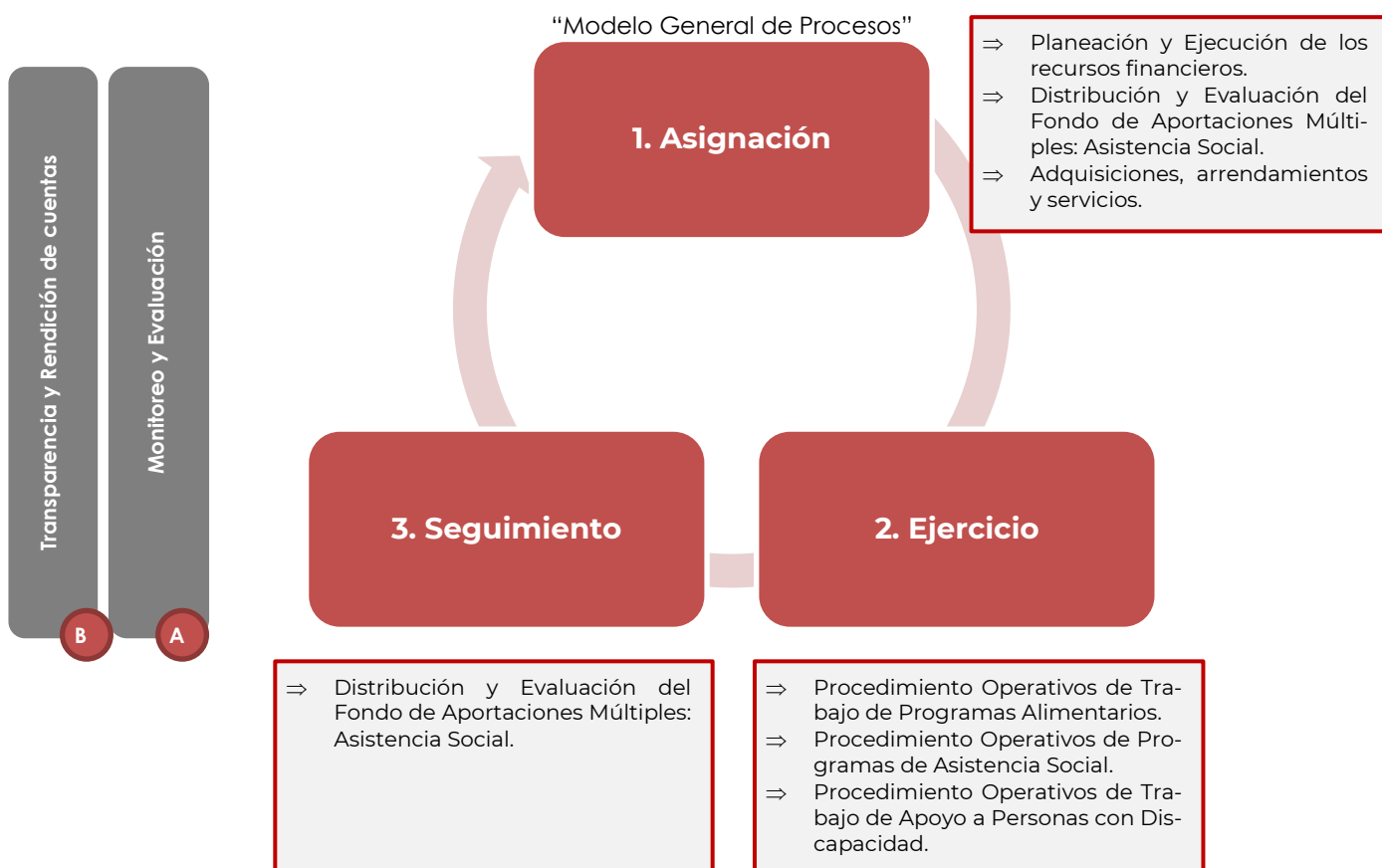
(Pesos)

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2019 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)				Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
		1000	2000	3000	4000		
Federal	Ramo 33 FAM Asistencia Social- San Luis Potosí	0.0	30,792,529.3	259,340,678.3	0.0	290,133,207.5	Presupuesto de Egresos de la Federación 2019
	<b>Subtotal Federal (a)</b>	0.0	30,792,529.3	259,340,678.3	0.0	290,133,207.5	
Estatal	n.a.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	n.a.
	<b>Subtotal Estatal (b)</b>	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Otros recursos	Ingresos SEDIF SLP	0.0	0.0	270,336.0	0.0	270,336.0	Ingresos propios por canalizaciones/ 013 Ayudas sociales
	<b>Subtotal Otros recursos (c)</b>	0.0	0.0	270,336.0	0.0	270,336.0	
<b>Total (a + b + c)</b>		<b>0.0</b>	<b>30,792,529.3</b>	<b>259,611,014.3</b>	<b>0.0</b>	<b>290,403,543.5</b>	n.a.

n.a.:

No aplica.

### Anexo 3. Procesos en la planeación y gestión de las aportaciones



En los **Anexos Ñ, Q, R, S y T** se incluyen los procesos señalados.

Tabla General del Proceso			
Número y nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración General
1. Asignación			
1.1. Planeación y ejecución de recursos financieros	Recibe oficio de notificación del presupuesto anual.	Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información (DPPyTI)	Suficiente
	Elabora la propuesta de distribución del presupuesto por Direcciones y Programas, y solicita autorización de la Junta Directiva. Si se aprueba pasa a Control Presupuestal, y si no, regresa a la DPPyTI para elaborar otra propuesta.	Control Presupuestal	
	Carga el presupuesto en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG) (se importa desde Excel).	Caja general	
	Se elabora oficio de notificación de presupuesto y solicita autorización a la Dirección de Planeación para enviar a las áreas del SEDIF SLP.	Egresos y Bancos.	
	Recibe documentos por pagar de las diferentes áreas de la Institución.	Subdirectora de recursos financieros	
	Revisa que la documentación esté completa y debidamente autorizada. Si está completo lo turna a la Subdirección de Recursos Financieros, y si no, regresa a Caja general.	DPPyTI	
	Verifica que cuenta con suficiencia presupuestal en el SAACG. Si hay suficiencia, continúa el procesos, y si no, regresa a caja general.	Control presupuestal	
	Notifica al área para que solicite disponibilidad presupuestal.	Subdirectora de recursos financieros	
	Recibe solicitud de modificación presupuestal y decide la factibilidad de la misma.	Egresos y Bancos	
	En caso de ser factible, se aplica el movimiento presupuestal en el SAACG.	Auxiliar de caja	
	Consulta la disponibilidad de recursos y envía los documentos para avisto bueno de pago por Dirección administrativa.	Control presupuestal	
	Verifica que los documentos estén ejercidos en el SAACG.		
	Se determina si el pago se realizará por transferencia o por cheque. Efectúa Transferencia Elabora cheque y recaba firmas de autorización.		
	Entrega cheque al proveedor.		
Se realiza cierre de mes y se notifica a las áreas la disponibilidad presupuestal para el mes.			
1.2. Distribución y Evaluación del FAM AS.	Presenta para aprobación de la Junta Directiva del SEDIF SLP, los criterios que se emplearán en la formulación para distribuir los recursos del FAM AS.	DPPyTI	Suficiente
	Aprueba los criterios que se emplearán en la fórmula para distribuir los recursos del FAM-AS y determina un monto no mayor al 10.0% de los recursos del FAM que no serán asignados mediante la fórmula, los cuales serán asignados a nuevos proyectos o para fortalecer de manera significativa a los ya existentes por cuestiones plenamente justificadas.	Junta Directiva	
	Una vez que la SHCP emite el Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas el monto de los recursos del FAM AS y la calendarización, la DPPyTI calcula los montos a asignar a cada programa, implementando la fórmula.	DPPyTI	
	Las áreas operativas deberán presentar proyecto y/o expediente técnico de las acciones a realizar con los recursos del FAM-AS durante el primer trimestre de cada ejercicio. Una vez que cuente con el Visto Bueno de la DPPyTI, ejercen los recursos y entregan la información que la DPPyTI solicita de forma mensual (cumplimiento de objetivos).	Direcciones Operativas de SEDIF	

Tabla General del Proceso			
Número y nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración General
1.3. Adquisiciones, arrendamientos y servicios	Elabora su requerimiento en sistema web, solicita autorización del Director de Área y lo entrega a la Dirección Administrativa impreso y filmado, anejando una cotización que justifique el techo financiero y partida presupuestal correcta.	Usuario	Suficiente
	Recibe el requerimiento los primeros 10 días de cada mes, y revisa para confirmar características y montos para definir tipo de compra.	Dirección Administrativa	
	¿Cumple? Sí.-Puede ser adjudicación directa; compra es por Invitación restringida; licitación pública o Autorización del Comité de Adquisiciones. No.- Se regresa al usuario.		
	Recibe el requerimiento autorizado por parte de la Dirección Administrativa y lo turna Adquisiciones para dar inicio al trámite.	Subdirector de recursos materiales	
	Recibe el requerimiento autorizado, los asigna y lo turna a Adquisiciones para su trámite.	Adquisiciones directas	
	El Auxiliar de Compras Directas solicita por lo menos dos cotizaciones, genera un Cuadro Comparativo y la Orden de Compra.		
	Genera la orden de compra en el SAACG, y turna a la Subdirección de Recursos Materiales, acompañada de los documentos de soporte para su validación.		
	Revisa Orden de Compra que coincida con documentos de soporte. Se recaba firma de Vo.Bo. y se turna a la Dirección Administrativa.	Subdirector de recursos materiales	
	¿Cumple? Sí o No	Dirección administrativa	
	Recibe orden de compra autorizada y la envía a proveedor adjudicado según los criterios de selección de proveedores.	Auxiliar de Compras Directas	
	Entrega los bienes o servicios.	Proveedor	
	Recibe los bienes y los compara con la orden de compra. Registra la entrada, sella factura y la captura en el SGA.	Almacén central	
	Recibe la factura. Registra en el SAACG y da trámite de pago con la Subdirección de Recursos Financieros.	Adquisiciones directas	
Se evalúa al Proveedor.	Subdirector de recursos materiales		
2. Ejercicio			
2.1 Procedimiento operativo de trabajo de programas de apoyo social	Realiza programación de metas de la operatividad de los programas de asistencia social de la Dirección de Gestión y Participación Social.	Asistente técnico y jefe de grupo	
	Solicitar el presupuesto anual.	Director de Gestión y Participación Social	
	¿Se autoriza el presupuesto solicitado?		
	¿El solicitante requiere apoyo médico hospitalario (atención a población en desamparo)? ¿Es sujeto de asistencia social?		
	Recibir solicitud de atención e integrar o dar seguimiento a expedientes (atención a población en desamparo).	Trabajador social/jefe de grupo	
	Gestionar, autorizar y brindar apoyo (atención a población en desamparo).	Trabajador social/jefe de grupo/auxiliar administrativo	
	¿El solicitante requiere apoyo, despensas, cobijas, colchonetas, pañales, etc. (atención a población en condiciones de emergencia)? Sí o No		
	Recibir solicitudes de apoyo de despensas, cobijas, colchonetas, pañales, etc. (atención a población en condiciones de emergencia).	Director de Gestión y Participación Social	
	Autorizar y brindar apoyo.	Asistente técnico	



Tabla General del Proceso			
Número y nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración General
2.2 Procedimiento operativo de Programas Alimentarios	Conformación de los apoyos alimentarios.	Jefe de departamento de programación y desarrollo de modelos de asistencia social	Suficiente
	Elaborar la planeación del requerimiento anual de insumos alimentarios.	Director de planeación, presupuesto y desarrollo, Director de desarrollo comunitarios y asistencia alimentaria, Subdirector de asistencia alimentaria, Jefe de departamento de programación y desarrollo de modelos de asistencia social	
	Conocer el presupuesto autorizado del Ramo 33 para Programas Alimentarios.	Jefe de departamento de programación y desarrollo de modelos de asistencia social	
	Realizar la ejecución de Programas Alimentarios.	Encargado de Programas de control presupuestal	
	Elaborar reglas de operación de los Programas Alimentarios.	Jefe de departamento de programación y desarrollo de modelos de asistencia social	
	Elaborar y ejecutar Programa Anual de Capacitación.	Jefe de departamento de normatividad y distribución de insumos alimentarios	
	Integrar especificaciones técnicas de calidad de los insumos alimentarios.	Director de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario	
	Elaborar calendarios para la distribución y entrega de los insumos de los Programas de Asistencia Alimentaria a los Sistemas Municipales DIF.	Encargado de Programa de información y evaluación de la Subdirección de asistencia alimentaria	
	Elaborar calendario de entrega de análisis de laboratorio y certificados de calidad.	Encargado de Programa de control operacional	
	Integrar los requerimientos y técnicos para contrato de compra de insumos alimentarios.	Jefe de departamento de normatividad y distribución de insumos alimentarios	
	Solicitar actualizaciones de los convenios de los Programas Alimentarios del ejercicio.	Jefe de departamento de normatividad y distribución de insumos alimentarios/capturista de calidad y seguimiento de programas	
	Integrar la conformación de coberturas de los Sistemas Municipales DIF.	Encargado de Programa de información y evaluación de la Subdirección de Asistencia Alimentaria	
	Integrar concentrado de comisiones comunitarias de alimentación de Programas Alimentarios.	Jefe de oficina de la Coordinación administrativa municipal	
	Coordinar la verificación de la calidad de los insumos alimentarios y su liberación para distribución.	Encargado de Programa de información y evaluación de la Subdirección de Asistencia Alimentaria	
	Coordinar la distribución y entrega de los productos de los Programas de Asistencia Alimentaria a los Sistemas Municipales DIF.	Encargado de Programa de control operacional	
	Atención y solución a incidencias.		
	Integrar el padrón de beneficiarios y enviar a Sistema Nacional DIF.		
	Recuperar cuotas de los Programas Alimentarios.		
	Integración de informes de Programas Alimentarios.		
	Medir la satisfacción de los Sistemas Municipales DIF de los Programas Alimentarios.		
Coordinar la supervisión de la operación de los programas de asistencia alimentaria.			
Elaborar acuses de recibo por localidad.			

Tabla General del Proceso			
Número y nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración General
2.3 Procedimiento operativo de trabajo de apoyo a personas con discapacidad	Elabora Proyecto Anual de Atención a Personas con Discapacidad.	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad	Suficiente
	Recepción, revisión y valoración de solicitud de apoyo.	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad/Equipo técnico de la dirección de integración social de personas con discapacidad	
	Valoración y validación de solicitudes.	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad	
	Entrega de Apoyo de servicios especializados y Ayudas Técnicas.	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad/ Equipo técnico de la dirección de integración social de personas con discapacidad	
	Evaluación.		
	Informe del prestador de servicio.	Equipo técnico de la dirección de integración social de personas con discapacidad	
<b>3. Seguimiento</b>			
3.1. Distribución y Evaluación del FAM AS.	Al término del primer trimestre, del año en que entre en vigor este procedimiento, o cuando se implemente un nuevo programa o cambie sustancialmente alguno de los ya existentes, implementará una evaluación al diseño de cada Programa, empleando los términos de referencia que establezca el CONEVAL.	DPPyTI	Suficiente
	Dado que la Evaluación al Diseño se realiza en los Primeros meses del año, deberán hacer acciones para atender las recomendaciones que se realicen a sus Programas, antes de concluir el Ejercicio Fiscal.	Direcciones Operativas de SEDIF	
	Al término del Ejercicio Fiscal, se implementará una evaluación al Desempeño de cada Programa, la cual servirá para mejorar el desempeño del Programa, pero no directamente para el monto que recibirá en el siguiente ejercicio fiscal, salvo que se incluya en los criterios a evaluar.	DPPyTI	
	En caso de convenir a las necesidades de las Direcciones Operativas, podrán solicitar transferencias presupuestales dentro de sus Programas.	Direcciones Operativas de SEDIF	

## Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2019	Avance en 2019	Avance con respecto a la meta en 2019 (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance en el cumplimiento de la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación	Justificación del avance con respecto a la meta
<b>Indicadores MIR Federal</b>											
<b>Fin</b>	Sin dato	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos	Anual	Porcentaje	100.00%	100.00%	100.00%	-	-	-	-	-
<b>Componente</b>	Porcentaje de dotaciones-despensas que diseñan los Sistemas DIF en apego a los criterios de calidad nutricia	Anual	Porcentaje	100.00%	94.44%	94.44%	-	-	-	-	-
<b>Componente</b>	Proporción de despensas dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Trimestral	Otra	1	1	100.00%	-	-	-	-	-
<b>Actividad</b>	Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios.	Anual	Porcentaje	66.80%	66.81%	100.02%	-	-	-	-	-

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2019	Avance en 2019	Avance con respecto a la meta en 2019 (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance en el cumplimiento de la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación	Justificación del avance con respecto a la meta
<b>Indicadores Estatales</b>											
<b>Fin</b>	Porcentaje de población en pobreza extrema.	-	Porcentaje	7.70%	7.30%	94.81%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Tasa de mortalidad infantil	-	Tasa	Mujeres 10.6 Hombres 13.0	Mujeres 10.6 Hombres 13.0	Mujeres 100.0% Hombres 100.0%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Tasa de mortalidad de la población	-	Tasa	0.54%	0.54%	100.00%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Porcentaje de población en pobreza extrema.	-	Porcentaje	7.70%	7.30%	94.81%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Porcentaje de SMDIF que consideran que el apoyo otorgado por DIF Estatal permitió salvar vidas humanas durante el fenómeno.	-	Porcentaje	90.00	85.00%	94.44%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Tasa de mortalidad de la población	-	Tasa	0.54%	0.54%	100.00%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Porcentaje de niñas, niños y adolescentes atendidos cuyos tutores expresaron que sus derechos fueron garantizados	-	Porcentaje	90.00%	92.70%	103.00%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Porcentaje de personas y/o familias que manifiestan que mejoró su calidad de vida.	-	Porcentaje	90.00%	100.00%	111.11%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Porcentaje de Adultos Mayores atendidos que manifiestan que mejoraron su calidad de vida	-	Porcentaje	90.00%	80.00%	88.89%	-	-	-	-	-
<b>Fin</b>	Porcentaje de personas con discapacidad que lograron incluirse al ámbito social	-	Porcentaje	90.00%	96.50%	107.22%	-	-	-	-	-

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2019	Avance en 2019	Avance con respecto a la meta en 2019 (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance en el cumplimiento de la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación	Justificación del avance con respecto a la meta
<b>Indicadores Estatales</b>											
<b>Propósito</b>	Porcentaje de menores con Carencia por Acceso a la Alimentación.	-	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Porcentaje de población con carencia de acceso a alimentación	-	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Frecuencia de padecimientos IRAS y EDAS (población beneficiaria)	-	Frecuencia	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Porcentaje de población con carencia de acceso a servicios básicos de vivienda	-	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Ingreso familiar promedio (familias beneficiadas)	-	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Porcentaje de SMDIF que consideran que el apoyo otorgado permitió a las familias satisfacer sus necesidades básicas	-	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Promedio del nivel de satisfacción de la contribución del apoyo recibido a su tratamiento	-	Promedio	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Índice de riesgos psicosociales	-	Puntos	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Propósito</b>	Porcentaje de personas con discapacidad apoyadas	-	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Componente</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Actividad</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>NOTA:</b> Los indicadores Estatales del nivel de Componente y Actividad tiene información incompleta, de Componente se registró un total de 37 indicadores y de Actividad, 143, de los cuales no se tiene mas que la denominación del indicador.											

## Anexo 5. Conclusiones del fondo

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
<b>Contribución y destino</b>	El Gobierno del Estado cuenta con documentos programáticos de corto y mediano plazo, que son de actualización anual y sexenal, en los que se identifican diagnósticos generales, en materia de combate a la pobreza y carencia social por falta de acceso a la alimentación, y que incluyen causas, efectos y problemáticas que se busca atender con los programas del SEDIF SLP.	Se carece de una caracterización y cuantificación suficiente, desagregada por regiones y municipios de SLP, en términos de las poblaciones potencial y objetivo de cada programa, que permitan a los tomadores de decisiones contar con información relevante para el diseño y mejora continua de los programas de asistencia social y alimentación.	Establezca mecanismos para registrar las acciones de asistencia social y apoyo alimentario que otorga el SEDIF SLP, mediante los programas financiados con recursos del FAM AS, bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento, que permitan determinar en qué medida se impulsa el ejercicio de los derechos sociales de la población del Estado; que les permita medir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas. Estos sistemas permitirán establecer las tendencias de oferta y demanda de los bienes y servicios que otorga el SEDIF SLP, y utilizar esa información para determinar acciones de mejora continua.	SEDIF SLP	Suficiente
	Los ocho programas que se financian con recursos del FAM Asistencia Social, a cargo del SEDIF SLP, cuentan con: criterios documentados para distribuir las aportaciones federales; un problema público definido; reglas de operación publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; criterios de selección, requisitos de ingreso y mecanismos de selección; descripción de tipos de apoyos y procesos para entregarlos a la población objetivo.	Se carece de la cuantificación de la población potencial y objetivo de los ocho programas.		SEDIF SLP	Suficiente
	El SEDIF SLP reportó adecuadamente el destino de las aportaciones del Ramo 33 FAM Asistencia Social, con una desagregación por capítulo y partida de gasto, así como por proyecto/proceso.	No se dispuso de información para conocer el presupuesto ejercido por municipio, región o Zona de Atención Prioritaria (ZAP).	Realizar el reporte del ejercicio de los recursos del FAM AS, a cargo del SEDIF SLP, desagregado por distribución geográfica (principalmente por ZAP), a fin de poder determinar la focalización de los programas, de acuerdo con los objetivos que persiguen y la población que se desea beneficiar.	SEDIF SLP	Suficiente
	En el ejercicio Fiscal 2019, el 99.9% (\$290,133,207.5 pesos) de los recursos ejercidos por el SEDIF SLP, para la operación de los 8 programas alimentarios y de asistencia social, provinieron del Ramo 33 FAM Asistencia Social, autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2019 a SLP; mientras que el restante 0.1% (\$270,336.0 pesos), se obtuvo de ingresos propios por canalizaciones, que se destinaron al objeto de gasto 013 Ayudas sociales.			SEDIF SLP	Suficiente

Sección de la evaluación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades/Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general	
<b>Gestión</b>	<p>Los procesos claves en la gestión del FAM Asistencia Social se encuentran establecidos en cinco procedimientos estandarizados:</p> <p>a) Planeación y Ejecución de Recursos Financieros. b) Distribución y Evaluación del Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social. c) Adquisición, arrendamientos y servicios. d) Procedimiento Operativos de Trabajo de Programas Alimentarios. e) Procedimiento Operativos de Programas de Asistencia Social (Anexo S). f) Procedimiento Operativos de Trabajo de Apoyo a Personas con Discapacidad (Anexo T).</p> <p>Estos procedimientos le permitieron al SEDIF SLP operar los ocho programas a su cargo en el ejercicio fiscal 2019, con los recursos del FAM AS.</p>				SEDIF SLP	Suficiente
	<p>El SEDIF SLP cuenta con criterios documentados para la planeación de los recursos para el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social, los cuales están apegados a un documento normativo, y son conocidos y utilizados por las dependencias responsables.</p>	<p>Al no contar con diagnósticos específicos, ni con datos cuantitativos y cualitativos de la población potencial y objetivo para cada programa, el SEDIF SLP no puede integrar las necesidades de la situación de pobreza extrema y rezago social en la entidad, en el proceso de planeación.</p>	<p>Que en la actualización del Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información, Procedimiento 6. Distribución y Evaluación del FAM-AS, se incluya un criterio/variable que pondere la situación de pobreza extrema y rezago social en la fórmula para distribuir los recursos del FAM AS en la entidad, y otra que considere las necesidades específicas de las poblaciones potencial y objetivo de los ocho programas a cargo del SEDIF SLP, por región y municipio.</p>		SEDIF SLP	Suficiente
	<p>Con el Reporte de Auxiliares de Cuenta del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y las pólizas de depósito, se determinó que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí realizó la transferencia de los recursos del Fondo dentro de los 5 días establecidos en el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. Asimismo, se detectó que las transferencias documentadas fueron equivalentes a un total de \$290,133,211.0 pesos, monto igual al presupuesto autorizado.</p>				SEDIF SLP	Suficiente
	<p>Se establecieron procesos administrativos y normativos para realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme al tipo de procedimiento a seguir (adjudicación directa, invitación restringida, licitación pública o autorización del Comité de Adquisiciones), de acuerdo con el origen del recurso, y los montos autorizados para cada tipo de procedimiento, por ley (cuando es federal) y por decreto (cuando es estatal).</p> <p>Asimismo, el SEDIF SLP integró un Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2019, en el que se incluyeron los insumos correspondientes.</p>	<p>El SEDIF SLP no acreditó la elaboración de la Programación Anual de Coberturas, en el ejercicio fiscal 2019, para los programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja (AAPSD).</li> <li>• Programa de Atención a Población en Desamparo (PAPD).</li> <li>• Programa de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (PAPCE).</li> <li>• Programa de Procuraduría de la Defensa de las personas Adultas Mayores (PPDPAM).</li> <li>• Programa Comunidad Saludable, Sustentable e Incluyente (PCSSI) –Subprograma de Comunidad Saludable, Sustentable e Incluyente (CSSI) y Subprograma de Rehabilitación, Equipamiento e Infraestructura de Espacios Alimentarios para el Desarrollo de las Comunidades (REI)–, y Apoyos de la Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad (ADISPD).</li> </ul>	<p>Generar los mecanismos necesarios para realizar los procedimientos de adquisición de los insumos que correspondan para los programas AAPSD, PAPD, PAPCE, PPDPAM, PCSSI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, en el transcurso del mes de enero o de conformidad con los Acuerdos Administrativos correspondientes del año anterior, con la finalidad de comenzar la operación de los programas en tiempo y forma, y contar con la evidencia documental correspondiente.</p>		SEDIF SLP	Suficiente

Sección de la evaluación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades/Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
<b>Gestión</b>		El SEDIF SLP no contó con algún Manual de procedimientos u operaciones de trabajo y/o supervisión, vinculado con el almacenaje de los productos y bienes necesarios para los apoyos que se otorgan con los programas: AAPSD, PAPD, PAPCE, PDPAM, PCSSI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, vigente en el ejercicio fiscal evaluado.	Respecto de los programas: AAPSD, PAPD, PAPCE, PDPAM, PCS-SI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, se deben generar los mecanismos de control y supervisión a los Sistemas Municipales del DIF en SLP, para conocer el estado de los insumos alimentarios y de los productos y bienes necesarios para la asistencia social en todo momento, y determinar que los responsables del almacenaje cuentan con instalaciones adecuadas y seguras, conforme a los estándares de calidad que el SEDIF SLP y normativa aplicable en la materia establezcan.	SEDIF SLP	Suficiente
		Por lo que corresponde a los Programas AAPSD, PAPCE, PDPAM, PCSSI – con los subprogramas de Unidades Productivas para el Desarrollo (UNIPRODES), CSSI y REI-, y ADISPD, no se identificó que el SEDIF SLP cuente con un esquema de costos sobre la operación de los programas, con base en las poblaciones objetivo y atendida, tipo de apoyo, ZAP, y relación gasto de operación y gasto sustantivo.	Par que el SEDIF SLP establezca esquema de costos sobre la operación de los programas AAPSD, PAPCE, PDPAM, PCSSI (con los subprogramas UNIPRODES, CSSI y REI) y ADISPD, con base en las poblaciones objetivo y atendida, tipos de apoyo, ZAP, y relación gasto de operación y gasto sustantivo.	SEDIF SLP	Suficiente
	En las reglas de operación de Programas Alimentarios 2019, de la Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores Gestión y Participación Social de 2019, del Programa Comunidad Saludable, Sustentable e Incluyente, del ejercicio fiscal 2019, y de la Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad 2019, se definen las obligaciones y los derechos de los beneficiarios de los programas Desayunos escolares (DE), Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años No Escolarizados en Riesgo (AANNM5NER), AAPSD, ADISPD, PDPAM y de los subprogramas UNIPRODES, CSSI y REI; así como otras acciones específicas que la sociedad civil debe realizar.	En el caso de PAPD y PAPCE, las Reglas de Operación no definen acciones para el involucramiento de la sociedad, dado que son programas que, por sus particularidades, no permiten una planeación en los tiempos de otorgamiento, ni de los tipos de apoyo que se requerirán.		SEDIF SLP	Suficiente
<b>Generación de Información y rendición de cuentas</b>	De conformidad con las reglas de operación de los programas DE, AANNM5NER, AAPSD y PAPCE, las Unidades Administrativas operadoras son las responsables de recabar e integrar la información de los padrones de beneficiarios, así como de su sistematización.	Con respecto del PAPD, PDPAM, PCSSI y ADISPD, en sus reglas de operación no se establece algún mandato o criterio para la integración de un padrón de beneficiarios, ni existen lineamientos emitidos por el Gobierno del Estado en esa materia.  Para el PAPD sólo se proporcionaron los acuses de recibo de insumos alimentarios por beneficiario de cada mes, los cuales no constituyen como tal un padrón, ya que no se trata de un listado cuya información se pueda procesar.  El SEDIF SLP no acreditó los padrones de beneficiarios de los programas PAPCE, PDPAM y los Subprogramas CSSI y REI.	Establecer mecanismos para integrar los padrones de beneficiarios de los programas PAPCE, PDPAM, PAPD y PCSSI (Subprogramas CSSI y REI), a cargo del SEDIF SLP, considerando el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, publicado en el DOF el 9 de febrero de 2017, y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el DOF el 30 de julio de 2020.	SEDIF SLP	Suficiente
	El SEDIF SLP reportó información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones, por medio de los informes generados por el Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), a nivel financiero y de indicadores, los cuales presentan información homogénea, desagregada, completa, congruente y actualizada.				SEDIF SLP



Sección de la evaluación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades/Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general	
<b>Generación de Información y rendición de cuentas</b>		El SEDIF SLP no contó con algún Manual de Procedimientos u Operaciones de Trabajo vinculado con la validación de la información que se reporta en el SRFT, a cargo de la SHCP, en el ejercicio fiscal 2019.	Incorporar en el Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información y el Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Administración, los procedimientos pertinentes para la validación de la información que se utiliza para reportar el Destino del Gasto, el Ejercicio del Gasto, los Indicadores y, en su caso, las Evaluaciones, en el SRFT de la SHCP.	SEDIF SLP	Suficiente	
	El SEDIF SLP cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.  Además, 4 de los 8 programas financiados con recursos del FAM AS, cuentan con la figura de Contraloría Social, como instancias de control, vigilancia y evaluación de parte de los beneficiarios del programa.		Que en el portal de transparencia del SEDIF SLP se construya una subpágina que permita consultar, por ejercicio fiscal, la información del FAM AS en SLP, referente a los documentos normativos del fondo; la información para monitorear el desempeño del fondo (Destino del Gasto, Ejercicio del Gasto e Indicadores y metas con sus resultados al cierre de cada ejercicio fiscal).  Que en las reglas de operación de PAPP, PAPCE, PDDPAM y ADISPD se establezcan mecanismos de Contraloría Social, como instancias de control, vigilancia y evaluación de parte de los beneficiarios del programa, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.	SEDIF SLP	Suficiente	
<b>Orientación y medición de resultados</b>	En el ámbito Federal, en el informe de indicadores, generado por el SRFT, se pueden consultar los indicadores a los que contribuye el SEDIF SLP, de la MIR Federal del programa presupuestario 1006 FAM Asistencia Social del Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios de 2019.			SEDIF SLP	Suficiente	
	En el ámbito estatal, en el marco del Eje Rector 2: San Luis Incluyente del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, así como del Programa Sectorial de Desarrollo con Equidad, se definió una Matriz de Indicadores para Resultados Estatal, que incluye indicadores del nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad, para cada programa del SEDIF SLP, a fin de medir el logro de objetivos del FAM-AS.					
		El SEDIF SLP no presentó evidencia de algún mecanismo para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios de los apoyos y servicios de asistencia social y alimentarios que se brindan con los ocho programas financiados con el FAM Asistencia Social.	Definir mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios de los programas a cargo del SEDIF SLP, que se financian con los recursos del Ramo 33 FAM AS.	SEDIF SLP	Suficiente	
	El SEDIF contó con mecanismo de evaluación periódicos, en diferentes etapas del proceso (diseño e implementación, para asegurar los procesos de mejora continua.			SEDIF SLP	Suficiente	

## Anexo 6. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

### ANEXO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples Componente Asistencia Social	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 15 de noviembre de 2020.	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 15 de diciembre de 2020.	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación: Evaluar el desempeño de las aportaciones transferidas a la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2019, por medio del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), Componente Asistencia Social, con el objetivo de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social, en la entidad federativa.</li> <li>- Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en la entidad federativa, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo en la entidad federativa.</li> <li>- Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.</li> <li>- Valorar la orientación a resultados y el desempeño del fondo en la entidad federativa.</li> </ul>	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Se realizó mediante trabajo de gabinete con base en la información proporcionada por la instancia responsable del Fondo.	
Además, fue complementada con entrevistas a profundidad a los servidores públicos responsables de la gestión del Fondo. Se requirió información adicional con el objetivo enfatizar o ahondar en un tema en específico.	
Con base en el análisis realizado de la información proporcionada, se respondieron las preguntas de evaluación y anexos. Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las instancias responsables del Fondo, en las que se presentaron los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutieron las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Y una reunión final, en la que se dio a conocer el informe final.	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios_ Entrevistas _X_ Formatos _X_ Otros _X_ Especifique: Solicitudes de información.	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: Análisis de gabinete y referencias de Información de fuentes oficiales.	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
<p>Los programas de asistencia alimentaria y social son acordes con los rubros de asignación indicados en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), y cuentan con documentos normativos para su operación, los cuales incluyen la definición de la población objetivo, los criterios de selección y los tipos de apoyos que otorga. No obstante, no fue posible identificar la cuantificación de la población potencial y objetivo a la que van dirigidos los apoyos, para determinar la cobertura alcanzada.</p> <p>De manera particular, se identificó que el SEDIF SLP carece de un diagnóstico integral, que incluya una caracterización y cuantificación suficiente de las poblaciones potencial y objetivo de cada programa, desagregada por regiones y municipios, que permitan a los tomadores de decisiones contar con información relevante para el diseño de los programas de asistencia social y alimentación.</p> <p>Además, el DIF Estatal documentó de forma adecuada el destino de los recursos, mediante sistemas informáticos para llevar el control de las asignaciones, en los reportes trimestrales del Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos (SRFT), a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

- El Gobierno del Estado cuenta con documentos programáticos de corto y mediano plazo, que son de actualización anual y sexenal, en los que se identifican diagnósticos generales, en materia de combate a la pobreza y carencia social por falta de acceso a la alimentación, y que incluyen causas, efectos y problemáticas que se busca atender con los programas del SEDIF SLP.
- Los ocho programas que se financian con recursos del FAM Asistencia Social, a cargo del SEDIF SLP, cuentan con: criterios documentados para distribuir las aportaciones federales; un problema público definido; reglas de operación publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; criterios de selección, requisitos de ingreso y mecanismos de selección; descripción de tipos de apoyos y procesos para entregarlos a la población objetivo.
- El SEDIF SLP reportó adecuadamente el destino de las aportaciones del Ramo 33 FAM Asistencia Social, con una desagregación por capítulo y partida de gasto, así como por proyecto/proceso.
- En el ejercicio Fiscal 2019, el 99.9% (\$290,133,207.5 pesos) de los recursos ejercidos por el SEDIF SLP, para la operación de los 8 programas alimentarios y de asistencia social, provinieron del Ramo 33 FAM Asistencia Social, autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2019 a SLP; mientras que el restante 0.1% (\$270,336.0 pesos), se obtuvo de ingresos propios por canalizaciones, que se destinaron al objeto de gasto 013 Ayudas sociales. Los procesos claves en la gestión del FAM Asistencia Social se encuentran establecidos en cinco procedimientos estandarizados: a) Planeación y Ejecución de Recursos Financieros; b) Distribución y Evaluación del Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social; c) Adquisición, arrendamientos y servicios; d) Procedimiento Operativos de Trabajo de Programas Alimentarios; e) Procedimiento Operativos de Programas de Asistencia Social (Anexo S); f) Procedimiento Operativos de Trabajo de Apoyo a Personas con Discapacidad (Anexo T). Estos procedimientos le permitieron al SEDIF SLP operar los ocho programas a su cargo en el ejercicio fiscal 2019, con los recursos del FAM AS.
- El SEDIF SLP cuenta con criterios documentados para la planeación de los recursos para el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social, los cuales están apegados a un documento normativo, y son conocidos y utilizados por las dependencias responsables.
- Con el Reporte de Auxiliares de Cuenta del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y las pólizas de depósito, se determinó que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí realizó la transferencia de los recursos del Fondo dentro de los 5 días establecidos en el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. Asimismo, se detectó que las transferencias documentadas fueron equivalentes a un total de \$290,133,211.0 pesos, monto igual al presupuesto autorizado.
- Se establecieron procesos administrativos y normativos para realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme al tipo de procedimiento a seguir (adjudicación directa, invitación restringida, licitación pública o autorización del Comité de Adquisiciones), de acuerdo con el origen del recurso, y los montos autorizados para cada tipo de procedimiento, por ley (cuando es federal) y por decreto (cuando es estatal). Asimismo, el SEDIF SLP integró un Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2019, en el que se incluyeron los insumos correspondientes.
- En las reglas de operación de Programas Alimentarios 2019, de la Procuraduría de la Defensa de las Personas Adultas Mayores Gestión y Participación Social de 2019, del Programa Comunidad Saludable, Sustentable e Incluyente, del ejercicio fiscal 2019, y de la Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad 2019, se definen las obligaciones y los derechos de los beneficiarios de los programas Desayunos escolares (DE), Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años No Escolarizados en Riesgo (AANNM5NER), AAPSD, ADISPD, PDPAM y de los subprogramas UNIPRODES, CSSI y REI; así como otras acciones específicas que la sociedad civil debe realizar.
- De conformidad con las reglas de operación de los programas DE, AANNM5NER, AAPSD y PAPCE, las Unidades Administrativas operadoras son las responsables de recabar e integrar la información de los padrones de beneficiarios, así como de su sistematización.
- El SEDIF SLP reportó información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones, por medio de los informes generados por el Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), a nivel financiero y de indicadores, los cuales presentan información homogénea, desagregada, completa, congruente y actualizada.
- El SEDIF SLP cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. Además, 4 de los 8 programas financiados con recursos del FAM AS, cuentan con la figura de Contraloría Social, como instancias de control, vigilancia y evaluación de parte de los beneficiarios del programa.

### 2.2.2 Oportunidades:

- Establezca mecanismos para registrar las acciones de asistencia social y apoyo alimentario que otorga el SEDIF SLP, mediante los programas financiados con recursos del FAM AS, bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento, que permitan determinar en qué medida se impulsa el ejercicio de los derechos sociales de la población del Estado; que les permita medir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas. Estos sistemas permitirán establecer las tendencias de oferta y demanda de los bienes y servicios que otorga el SEDIF SLP, y utilizar esa información para determinar acciones de mejora continua.
- Realizar el reporte del ejercicio de los recursos del FAM AS, a cargo del SEDIF SLP, desagregado por distribución geográfica (principalmente por ZAP), a fin de poder determinar la focalización de los programas, de acuerdo con los objetivos que persiguen y la población que se desea beneficiar.
- Que en la actualización del Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información, Procedimiento 6. Distribución y Evaluación del FAM-AS, se incluya un criterio/variable que pondere la situación de pobreza extrema y rezago social en la fórmula para distribuir los recursos del FAM AS en la entidad, y otra que considere las necesidades específicas de las poblaciones potencial y objetivo de los ocho programas a cargo del SEDIF SLP, por región y municipio.
- Generar los mecanismos necesarios para realizar los procedimientos de adquisición de los insumos que correspondan para los programas AAPSD, PAPD, PAPCE, PPDPA, PCSSI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, en el transcurso del mes de enero o de conformidad con los Acuerdos Administrativos correspondientes del año anterior, con la finalidad de comenzar la operación de los programas en tiempo y forma, y contar con la evidencia documental correspondiente.
- Respecto de los programas: AAPSD, PAPD, PAPCE, PPDPA, PCS-SI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, se deben generar los mecanismos de control y supervisión a los Sistemas Municipales del DIF en SLP, para conocer el estado de los insumos alimentarios y de los productos y bienes necesarios para la asistencia social en todo momento, y determinar que los responsables del almacenaje cuentan con instalaciones adecuadas y seguras, conforme a los estándares de calidad que el SEDIF SLP y normativa aplicable en la materia establezcan.
- Par que el SEDIF SLP establezca esquema de costos sobre la operación de los programas AAPSD, PAPCE, PPDPA, PCSSI (con los subprogramas UNIPRODES, CSSI y REI) y ADISPD, con base en las poblaciones objetivo y atendida, tipos de apoyo, ZAP, y relación gasto de operación y gasto sustantivo.
- Establecer mecanismos para integrar los padrones de beneficiarios de los programas PAPCE, PPDPA, PAPD y PCSSI (Subprogramas CSSI y REI), a cargo del SEDIF SLP, considerando el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, publicado en el DOF el 9 de febrero de 2017, y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el DOF el 30 de julio de 2020.
- Incorporar en el Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información y el Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Administración, los procedimientos pertinentes para la validación de la información que se utiliza para reportar el Destino del Gasto, el Ejercicio del Gasto, los Indicadores y, en su caso, las Evaluaciones, en el SRFT de la SHCP.
- Que en el portal de transparencia del SEDIF SLP se construya una subpágina que permita consultar, por ejercicio fiscal, la información del FAM AS en SLP, referente a los documentos normativos del fondo; la información para monitorear el desempeño del fondo (Destino del Gasto, Ejercicio del Gasto e Indicadores y metas con sus resultados al cierre de cada ejercicio fiscal).
- Que en las reglas de operación de PAPD, PAPCE, PPDPA y ADISPD se establezcan mecanismos de Contraloría Social, como instancias de control, vigilancia y evaluación de parte de los beneficiarios del programa, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.
- Definir mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios de los programas a cargo del SEDIF SLP, que se financian con los recursos del Ramo 33 FAM AS.

### 2.2.3 Debilidades:

- Se carece de una caracterización y cuantificación suficiente, desagregada por regiones y municipios de SLP, en términos de las poblaciones potencial y objetivo de cada programa, que permitan a los tomadores de decisiones contar con información relevante para el diseño y mejora continua de los programas de asistencia social y alimentación.
- No se cuantificó a la población potencial y objetivo de los ocho programas.
- Al no contar con diagnósticos específicos, ni con datos cuantitativos y cualitativos de la población potencial y objetivo para cada programa, el SEDIF SLP no puede integrar las necesidades de la situación de pobreza extrema y rezago social en la entidad, en el proceso de planeación.
- No se dispuso de información para conocer el presupuesto ejercido por municipio, región o Zona de Atención Prioritaria (ZAP).
- El SEDIF SLP no acreditó la elaboración de la Programación Anual de Coberturas, en el ejercicio fiscal 2019, para los programas: Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja (AAPSD); Programa de Atención a Población en Desamparo (PAPD); Programa de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (PAPCE); Programa de Procuraduría de la Defensa de las personas Adultas Mayores (PPDPAM); Programa Comunidad Saludable, Sustentable e Incluyente (PCSSI) –Subprograma de Comunidad Saludable, Sustentable e Incluyente (CSSI) y Subprograma de Rehabilitación, Equipamiento e Infraestructura de Espacios Alimentarios para el Desarrollo de las Comunidades (REI)–, y Apoyos de la Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad (ADISPD).
- El SEDIF SLP no contó con algún Manual de procedimientos u operaciones de trabajo y/o supervisión, vinculado con el almacenaje de los productos y bienes necesarios para los apoyos que se otorgan con los programas: AAPSD, PAPD, PAPCE, PPDPAM, PCSSI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, vigente en el ejercicio fiscal evaluado.
- Por lo que corresponde a los Programas AAPSD, PAPCE, PPDPAM, PCSSI – con los subprogramas de Unidades Productivas para el Desarrollo (UNIPRODES), CSSI y REI–, y ADISPD, no se identificó que el SEDIF SLP cuente con un esquema de costos sobre la operación de los programas, con base en las poblaciones objetivo y atendida, tipo de apoyo, ZAP, y relación gasto de operación y gasto sustantivo.
- Para el PAPD sólo se proporcionaron los acuses de recibo de insumos alimentarios por beneficiario de cada mes, los cuales no constituyen como tal un padrón, ya que no se trata de un listado cuya información se pueda procesar.
- El SEDIF SLP no acreditó los padrones de beneficiarios de los programas PAPCE, PPDPAM y los Subprogramas CSSI y REI.
- El SEDIF SLP no contó con algún Manual de Procedimientos u Operaciones de Trabajo vinculado con la validación de la información que se reporta en el SRFT, a cargo de la SHCP, en el ejercicio fiscal 2019.
- El SEDIF SLP no presentó evidencia de algún mecanismo para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios de los apoyos y servicios de asistencia social y alimentarios que se brindan con los ocho programas financiados con el FAM Asistencia Social.

### 2.2.4 Amenazas:

- Con respecto del PAPD, PPDPAM, PCSSI y ADISPD, en sus reglas de operación no se establece algún mandato o criterio para la integración de un padrón de beneficiarios, ni existen lineamientos emitidos por el Gobierno del Estado en esa materia.
- En el caso de PAPD y PAPCE, las Reglas de Operación no definen acciones para el involucramiento de la sociedad, dado que son programas que, por sus particularidades, no permiten una planeación en los tiempos de otorgamiento, ni de los tipos de apoyo que se requerirán.

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

En términos generales, las acciones, los programas y los procesos realizados por el SEDIF SLP denotan un ejercicio adecuado de los recursos provenientes del FAM Asistencia Social. Los programas de asistencia alimentaria y social son acordes con los rubros de asignación indicados en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), y cuentan con documentos normativos para su operación, los cuales incluyen la definición de la población objetivo, los criterios de selección y los tipos de apoyos que otorga. No obstante, no fue posible identificar la cuantificación de la población potencial y objetivo a la que van dirigidos los apoyos, para determinar la cobertura alcanzada.

De manera particular, se identificó que el SEDIF SLP carece de un diagnóstico integral, que incluya una caracterización y cuantificación suficiente de las poblaciones potencial y objetivo de cada programa, desagregada por regiones y municipios, que permitan a los tomadores de decisiones contar con información relevante para el diseño de los programas de asistencia social y alimentación.

Además, el DIF Estatal documentó de forma adecuada el destino de los recursos, mediante sistemas informáticos para llevar el control de las asignaciones, en los reportes trimestrales del Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos (SRFT), a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1.	Elaborar un diagnóstico integral, que amplíe la información del Programa Institucional 2015-2021 y de los árboles del problema, con datos actualizados y específicos de las necesidades por atender en la entidad federativa, en materia de asistencia social y apoyo alimentario, en el cual se caracterice y cuantifique a las poblaciones potencial y objetivo, por región y municipio, de cada uno de los programas del SEDIF SLP, financiado con recursos del FAM AS.
2.	Para la elaboración de este documento diagnóstico, se sugiere usar como referencia el documento “Elementos mínimos a considerar en la elaboración de diagnósticos de programas nuevos” del CONEVAL.
3.	Establezca mecanismos para registrar las acciones de asistencia social y apoyo alimentario que otorga el SEDIF SLP, mediante los programas financiados con recursos del FAM AS, bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento, que permitan determinar en qué medida se impulsa el ejercicio de los derechos sociales de la población del Estado, que les permita medir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas. Estos sistemas permitirán establecer las tendencias de oferta y demanda de los bienes y servicios que otorga el SEDIF SLP, y utilizar esa información para determinar acciones de mejora continua.
4.	Realizar el reporte del ejercicio de los recursos del FAM AS, a cargo del SEDIF SLP, desagregado por distribución geográfica (principalmente por ZAP), a fin de poder determinar la focalización de los programas, de acuerdo con los objetivos que persiguen y la población que se desea beneficiar.
5.	Que en la actualización del Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información, Procedimiento 6. Distribución y Evaluación del Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social (FAM-AS), se incluya un criterio/variable que pondere la situación de pobreza extrema y rezago social en la fórmula para distribuir los recursos del FAM AS en la entidad, y otra que considere las necesidades específicas de las poblaciones potencial y objetivo de los ocho programas a cargo del SEDIF SLP, por región y municipio.
6.	Generar los mecanismos necesarios para realizar los procedimientos de adquisición de los insumos que correspondan para los programas AAPSD, PAPD, PAPCE, PPDPAM, PCSSI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, en el transcurso del mes de enero o de conformidad con los Acuerdos Administrativos correspondientes del año anterior, con la finalidad de comenzar la operación de los programas en tiempo y forma, y contar con la evidencia documental correspondiente.
7.	Respecto de los programas: AAPSD, PAPD, PAPCE, PPDPAM, PCS-SI (subprogramas CSSI y REI) y ADISPD, se deben generar los mecanismos de control y supervisión a los Sistemas Municipales del DIF en SLP, para conocer el estado de los insumos alimentarios y de los productos y bienes necesarios para la asistencia social en todo momento, y determinar que los responsables del almacenaje cuentan con instalaciones adecuadas y seguras, conforme a los estándares de calidad que el SEDIF SLP y normativa aplicable en la materia establezcan.
8.	Par que el SEDIF SLP establezca esquema de costos sobre la operación de los programas AAPSD, PAPCE, PPDPAM, PCSSI (con los subprogramas UNIPRODES, CSSI y REI) y ADISPD, con base en las poblaciones objetivo y atendida, tipos de apoyo, ZAP, y relación gasto de operación y gasto sustantivo.
9.	Establecer una estrategia de atención a los retos de la gestión para la prestación de los servicios de educación tecnológica, en materia de diagnósticos, registros de apoyos y planeación estratégica.
10.	Establecer mecanismos para integrar los padrones de beneficiarios de los programas PAPCE, PPDPAM, PAPD y PCSSI (Subprogramas CSSI y REI), a cargo del SEDIF SLP, considerando el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, publicado en el DOF el 9 de febrero de 2017, y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el DOF el 30 de julio de 2020.
11.	Incorporar en el Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información y el Manual de Procedimientos aplicado a: Dirección de Administración, los procedimientos pertinentes para la validación de la información que se utiliza para reportar el Destino del Gasto, el Ejercicio del Gasto, los Indicadores y, en su caso, las Evaluaciones, en el SRFT de la SHCP.
12.	Que en el portal de transparencia del SEDIF SLP se construya una subpágina que permita consultar, por ejercicio fiscal, la información del FAM AS en SLP, referente a los documentos normativos del fondo; la información para monitorear el desempeño del fondo (Destino del Gasto, Ejercicio del Gasto e Indicadores y metas con sus resultados al cierre de cada ejercicio fiscal).
13.	Que en las reglas de operación de PAPD, PAPCE, PPDPAM y ADISPD se establezcan mecanismos de Contraloría Social, como instancias de control, vigilancia y evaluación de parte de los beneficiarios del programa, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.
14.	Definir mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios de los programas a cargo del SEDIF SLP, que se financian con los recursos del Ramo 33 FAM AS.



<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	Juan Manuel Herrero Álvarez
4.2 Cargo:	Presidente del Consejo de Administración de Suasor Consultores, SA de CV
4.3 Institución a la que pertenece:	Suasor Consultores, SA de CV
4.4 Principales colaboradores:	Juan Hernández Polanco y Norma Marín
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	<a href="mailto:jmherrero@suasor.com.mx">jmherrero@suasor.com.mx</a>
4.6 Teléfono (con clave lada):	5585261332

<b>5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	Fondo de Aportaciones Múltiples, Componente Asistencia Social.
5.2 Siglas:	FAM AS
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Luis Potosí
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	Poder Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input checked="" type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia San Luis Potosí
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia San Luis Potosí
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
6.1. Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa <input type="checkbox"/>	6.1.2 Invitación a tres <input checked="" type="checkbox"/>
6.1.4 Licitación Pública Internacional <input type="checkbox"/>	6.1.5 Otro: (Señalar) <input type="checkbox"/>
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado
6.3 Costo total de la evaluación:	\$2,640,000.00 más IVA
6.4 Fuente de Financiamiento :	Estatal

<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	