SH-ASM2 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA
Primer Seguimiento

Política Pública y/o Programa presupuestario Evaluado	Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias 2019					**Clave**	1S00519
Dependencia y/o Entidad	Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua	**Clave**	415	**Ejercicio Fiscal Evaluado**	2019	**Tipo de Evaluación**	Especifica de Gestión con Enfoque a Resultados
Definición del Programa o Fondo	Realizar acciones a fin de que las personas en el estado de Chihuahua en situación de vulnerabilidad mejoren su calidad de vida, a través de apoyos y orientación alimentaria, desarrollo de comunidades autogestora, aprovechando sus propios recursos y habilidades.					**Fecha de Elaboración del Formato**	29/01/2021

No	Nivel de Prioridad	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación de acuerdo a los actores involucrados	Actividades a implementar	Área Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y Evidencias	% de Avance	Ubicación del documento probatorio	Observaciones

1	Alta	Complementar y robustecer el diagnóstico con el que se cuenta actualmente	b) Institucional	Se considera relevante, para robustecer el documento diagnóstico, incluir los siguientes puntos: a) La caracterización de la problemática de inseguridad alimentaria específicamente en el Estado de Chihuahua. b) Las alternativas de solución a la situación problemática que se presenta, de acuerdo con la experiencia nacional e internacional c) La justificación de la estrategia seleccionada para el estado de Chihuahua, a partir del marco normativo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (importante vincular con estrategia de cobertura). d) La relación de causalidad entre los	Depto. PyCPA Depto. SOPA Depto. SyE	01/02/2021	30/09/2021	Documento de diagnóstico robustecido con los criterios recomendados	Documento diagnóstico	0%	Sin avance	Sin avance

				Componentes que se desarrollan y la situación problemática que se atiende, junto con la evidencia científica o empírica que la sustente. e) La lógica de la inversión pública asignada a cada uno de los Componentes, conforme a objetivos de la intervención (por ejemplo, reducir el asistencialismo), de forma justificada y en horizontes de tiempo estratégicos (corto, mediano y largo plazo).								

2	Alta	Establecer una estrategia de cobertura para documentar la población objetivo	b) Institucional	Se establece importante definir lo siguiente: a) La definición de las poblaciones del Programa (de referencial, potencial, objetivo, postergada y atendida) b) Las metodologías para su cálculo y, en su caso, su última cuantificación (junto con las fuentes empíricas empleadas para ello) c) La relación explícita entre la población objetivo y atendida, y si es factible que en el tiempo exista identidad entre ambas. d) Proyecciones sobre la población objetivo a cubrir en el mediano y largo plazo, así como las condiciones para que tal suceda.	Depto. SOPA	01/02/2021	30/09/2021	Elaborar documento donde se establezca con claridad la cobertura de la población objetivo	Documento con información de la población objetivo	0%	Sin avance	Sin avance

3	Alta	Gestionar la solicitud con DIF Nacional para implementar el registro de la CURP, para poder desarrollar un análisis más a detalle de bases de datos	b) Institucional	Gestionar con el DIF Nacional la incorporación de la CURP en sus registros, lo cual facilitaría el análisis de padrones: Personas con alta marginación vs, Padrón de población atendida	Depto. PyCPA Depto. SOPA Depto. SyE	01/02/2021	30/09/2021	Enviar oficio con solicitud para implementar el registro de la CURP en las bases de datos	Oficio de solicitud	0%	Sin avance	Sin avance
4	Alta	Establecer un catálogo con claves que distingan con claridad los Manuales de Procedimientos de Alimentación	b) Institucional	Realizar un mapa general de procesos, con su nomenclatura correspondiente	Depto. SyE	01/02/2021	30/09/2021	Elaboración de catálogo que detalle claramente los distintos Manuales de Procedimientos con que cuenta el programa	Catálogo de Manuales de Procedimientos	0%	Sin avance	Sin avance
5	Alta	Incorporar los procesos relativos al enrolamiento en los Manuales de Procedimientos	b) Institucional	Desarrollar la información relativa a Enrolamientos, e incorporarla en los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Alimentación	Depto. PyCPA Depto. SOPA Depto. SyE	01/02/2021	30/09/2021	Incorporar en el Manual de Procedimientos nuevo apartado relativo al proceso de enrolamiento	Actualización del Manual de Procedimientos	0%	Sin avance	Sin avance
6	Alta	Generar datos de seguimiento de las poblaciones	b) Institucional	Realizar un pilotaje en un máximo de 15 escuelas, que se	Depto. OA Depto. SOPA	01/02/2021	30/09/2021	Aplicar pilotaje en un número muestra de	Documento con los datos resultantes del pilotaje	0%	Sin avance	Sin avance

		objetivo y atendida del programa		integrarán en el programa de desayunos escolares por la entrega de equipamiento, para contar con registros de los resultados obtenidos en relación de los desayunos entregados. lo anterior, siempre y cuando, la presente contingencia sanitaria lo permita, encontrándonos en semáforo verde	Depto. SyE			escuelas, con el beneficio de obtener registros de datos de seguimiento en relación a los desayunos entregados, conociendo así una proporción del impacto logrado en la población objetivo				
7	Alta	Análisis de resúmenes narrativos de la MIR	b) Institucional	Verificar la estructura de la MIR, (sin embargo, para las áreas involucradas, la matriz existente se percibe de gran utilidad), únicamente los resúmenes narrativos	Depto. SyE	01/02/2021	30/09/2021	Revisión y/o mejora de los resúmenes narrativos descritos en la Matriz de Indicadores (MIR)	Reportes MIR	0%	Sin avance	Sin avance

8	Alta	Elaborar documento de seguimiento presupuestal interno, que permita visualizar el costo operativo, así como el gasto ejercido por cada uno de los componentes	b) Institucional	Elaborar un documento donde se incluya el costo operativo asociado a cada componente del programa	Depto. PyCPA Depto. SyE	01/02/2021	30/09/2021	Elaboración de documento donde se incluya el costo operativo asociado a cada componente del programa, lo cual apoyará al análisis eficiente del costo operativo	Documento interno de seguimiento presupuestal del programa	0%	Sin avance	Sin avance
9	Alta	Difundir las acciones de los programas alimentarios, principalmente a personas indígenas; buscando el apoyo con la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas para la elaboración de material	b) Institucional	Presentar opciones de difusión de información complementaria en lenguas indígenas. (Cabe mencionar que en el convenio que se firma con los DIF Municipales con motivo de la operación de los programas alimentarios, se	Depto. OA Depto. PyCPA Depto. SOPA Depto. SyE	01/02/2021	30/09/2021	Elaborar opciones de difusión, que abonen a dar a conocer información de los programas alimentarios	Material visual (infografías, trípticos, póster, etc.), como opciones de difusión	0%	Sin avance	Sin avance

				específica de la difusión queda a cargo de los mismos).								

Dpto. OA.- Depto. De Orientación Alimentaria
Dpto PyCPA.- Departamento de Programación y Control de Programas Alimentarios
Dpto SOPA.- Departamento de Seguimiento a la Operación de Programas Alimentarios
Dpto SyE.- Departamento de Seguimiento y Evaluación

Lic. Jesús José Cuan Bezunartea

Responsable de la Política Pública y/o Programa presupuestario

Lic. Ana Cristina López Escalera Lara

Responsable del seguimiento