

INFORME DE AVANCE DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM)

Evaluación de Consistencia y Resultados del programa Uniendo Familias · PAE 2025

Municipio	Atlapexco, Hidalgo
Fecha de corte	09/07/2026
Área coordinadora	Dirección de Planeación Municipal

Programa evaluado	Uniendo Familias
Ejercicio fiscal del PAE	2025
Periodo de cumplimiento	Segundo semestre de 2026

RESUMEN EJECUTIVO DEL CUMPLIMIENTO

TOTAL DE ASM	SIN INICIAR	EN PROCESO	CONCLUIDOS
6	0	6	0

AVANCE PROMEDIO

67%

VALIDACIÓN DEL INFORME

ELABORÓ Y VALIDÓ



INFORMÓ Y VALIDÓ





Informe de Avance de los GOM / Programa Uniendo Familias

Corte al 24 de julio de 2026 - Campos amarillos: actualización periódica del área responsable

Corte al 24 de julio de 2025. Campos amarillos: actualización periódica del área responsable																									
Orden	Proyecto	Unidad	Tipología	Objetivo de la evaluación	Área responsable del ASAM	Línea de identificación	Aspecto a evaluar de la mejora	Indicadores comprometidos	Tipología de la MIA	Prioridad	Fecha o periodo de término	Resultado esperado	% de avance	Estatus	Acciones realizadas al corte	Resultados alcanzados al corte	Documentos producidos	Evidencia generada o disponible	Situación a largo de la actividad	Problemas, riesgos o causas de retraso	Acción correctiva o de atención	Responsable actividad y fecha compromiso	Responsable de la actividad	Fecha de última actualización	
1	2025	Unidad Familiar	EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	https://atlapexco.gob.mx/archivos/normatividad/2025/planeacion/informe%20intermedio%20a%20mias.pdf	Dirección del DF Municipal	UF_01_2025	Rediseñar el programa para definir con claridad el problema público y objetivo específico, documentando la justificación técnica y científica y responder al presupuesto para actualizar el programa	Definir el problema conforme a la MIA, documentar la justificación técnica y científica, precisar el objetivo específico y revisar el presupuesto para incorporar	Institucional	Alta	2º semestre 2025	Programa rediseñado con lógica causal consistente, objetivos específicos verificables, sustento documental y presupuesto congruente con los fines y	En proceso	Se elaboró el Informe Técnico de Subvención General y el Anexo MIA-01. El expediente incorpora una propuesta de rediseño de la lógica vertical.	Se cuenta con una base metodológica para rediseñar el problema y la intervención, el expediente muestra la transición hacia resultados	MIA, del programa presupuesto diagnóstico y MIA, del programa presupuesto diagnóstico y	Oficio de revisión, Informe Técnico de Subvención General, Anexo MIA-01, datos de problemas, estructura de la MIA.	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 1 a 10	No se realizó en el expediente una justificación técnica o empírica de los objetivos, el árbol de objetivos completo ni se ha identificado un PAT completo con actividades, responsables, calendario y metas, ni evidencia de capacitación o de operación de	Integrar la justificación con fuentes verificables, anexo el árbol de objetivos, documentar el árbol de objetivos completo, integrar y formalizar el PAT, completar fichas CREMAA, definir responsables, periodicidad y formato del seguimiento, documentar la	Completar anexo y someter a validación durante julio agosto de 2025.	Ext. Zuri Sadaí Arreaga Téllez	24/07/2026		
2	2025	Unidad Familiar	EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	https://atlapexco.gob.mx/archivos/normatividad/2025/planeacion/informe%20intermedio%20a%20mias.pdf	Dirección del DF Municipal	UF_02_2025	Desarrollar y formalizar un Plan Anual de Trabajo con metas claras, indicadores CREMAA, fichas técnicas y un sistema interno de monitoreo continuo	Elaborar el PAT, capacitar en Marco Lógico y criterios CREMAA, diseñar fichas técnicas y un sistema interno de monitoreo	Institucional	Alta	2º semestre 2025	Plan Anual de Trabajo formalizado, alineado a objetivos y metas, con reportes, calendario, indicadores y seguimiento periódico	40%	En proceso	El expediente incorpora una MIA sintética y una ficha técnica de indicador con método de validación, línea base y metas, que constituyen insumos para el PAT	Se avanzó en la definición de elementos de medición, pero no se actualizó la integración formal del Plan Anual de Trabajo ni del sistema interno	PAT aprobado, fichas técnicas de indicadores, consistencias de operatividad, talleres y reportes de monitoreo	Informe Técnico de Subvención, estructura de MIA, ficha técnica del indicador de eficacia en la distribución de asistencia social	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 3 a 10 y 17	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 3 a 10 y 17	Completar el expediente con el expediente de operación de la MIA, el árbol de objetivos y el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos	Presentar PAT y mecanismo de monitoreo para validación durante agosto de 2025.	Ext. Zuri Sadaí Arreaga Téllez	24/07/2026	
3	2025	Unidad Familiar	EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	https://atlapexco.gob.mx/archivos/normatividad/2025/planeacion/informe%20intermedio%20a%20mias.pdf	Dirección del DF Municipal	UF_03_2025	Identificar y documentar la población objetivo con sus características, establecer criterios objetivos de elegibilidad y estandarizar procedimientos para la selección de beneficiarios	Definir y documentar la población objetivo, establecer criterios de elegibilidad y estandarizar procedimientos para la selección de beneficiarios	Institucional	Alta	2º semestre 2025	Poblaciones claramente definidas y cuantificadas, con criterios verificables de elegibilidad y procedimientos estandarizados de selección	En proceso	Se elaboró el Anexo PD-02 con definiciones de población potencial, objetivo y alcance, cifras de 11,450, 4,290 y 3,910 personas, respectivamente; criterios de focalización y elegibilidad y referencia a padrones y expedientes	Existe un apartado técnico que detalla los criterios de selección de población potencial y establece criterios operativos para priorizar la selección de beneficiarios	Documento de población objetivo, fuentes y bases de datos, criterios de elegibilidad, procedimientos de selección, padrones de beneficiarios	Anexo PD-02, lista de beneficiarios, criterios de focalización y elegibilidad, procedimientos de selección, padrones de beneficiarios	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 5, 6 y 11 a 47	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 5, 6 y 11 a 47	Completar el expediente con el expediente de operación de la MIA, el árbol de objetivos y el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos	Depurar cifras y formalizar validación durante julio agosto de 2025.	Ext. Zuri Sadaí Arreaga Téllez	24/07/2026		
4	2025	Unidad Familiar	EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	https://atlapexco.gob.mx/archivos/normatividad/2025/planeacion/informe%20intermedio%20a%20mias.pdf	Dirección del DF Municipal	UF_04_2025	Elaborar un manual de procedimientos para todas las actividades del programa, formalizando proceso de selección, entrega y seguimiento, comunicación con beneficiarios y control de los ejes	Desarrollar procedimientos operativos completos, integrar diagramas, reportes y control de los ejes, y formalizar el manual mediante revisión y aprobación institucional	Institucional	Medio	2º semestre 2025	Manual de procedimientos operativos completos, aptos para la selección, entrega, seguimiento, comunicación y control de los ejes	En proceso	Se integraron procedimientos operativos completos, aptos para la selección, entrega, seguimiento, comunicación y control de los ejes	El expediente estandariza múltiples procesos operativos de selección, entrega y seguimiento de beneficiarios	Manual de procedimientos operativos, formatos, oficio de aprobación, versión codificada	Anexo MP-04 y procedimientos operativos incluidos en el expediente	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 11 a 13 y 18 a 47	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 11 a 13 y 18 a 47	Completar el expediente con el expediente de operación de la MIA, el árbol de objetivos y el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos	Homologar formatos y normativas, completar códigos y controles, revisar integridad, incorporar formatos anexo y brindar aprobación formal	Concluir revisión y formalización durante agosto de 2025.	Ext. Zuri Sadaí Arreaga Téllez	24/07/2026	
5	2025	Unidad Familiar	EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	https://atlapexco.gob.mx/archivos/normatividad/2025/planeacion/informe%20intermedio%20a%20mias.pdf	Dirección del DF Municipal	UF_05_2025	Implementar medición periódica de la satisfacción de los beneficiarios, establecer canales de retroalimentación accesibles y utilizar los resultados para mejorar el programa	Diseñar y validar el instrumento de medición de satisfacción, aplicar encuesta, sistematizar resultados, habilitar retroalimentación, e incorporar acciones de mejora	Institucional	Medio	2º semestre 2025	Medición periódica aplicada, resultados analizados y utilizados para mejorar la calidad, oportunidad y trato en los servicios	50%	En proceso	Se diseñó la Cédula de Evaluación de la Calidad y Satisfacción Asistencial con aplicación semestral, escala Likert y preguntas sobre calidad del apoyo, trato ciudadano y oportunidad del servicio	Existe un instrumento técnico y una periodicidad propuesta para medir la medición de satisfacción	Instrumento validado, metodología y muestra, encuestas aplicadas, base de datos, informe de resultados, plan de mejora y canales de retroalimentación	Anexo MS-05 con diseño de la cédula y fórmula del índice general de satisfacción	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 6 y 16	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 6 y 16	Completar el expediente con el expediente de operación de la MIA, el árbol de objetivos y el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos, anexo el árbol de objetivos	Validar y ampliar el instrumento, metodología de muestra, aplicación y procesamiento de datos, aplicar piloto, sistematizar resultados y documentar decisiones de mejora	Aplicar pruebas piloto y presentar resultados durante agosto de 2025.	Ext. Zuri Sadaí Arreaga Téllez	24/07/2026
6	2025	Unidad Familiar	EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	https://atlapexco.gob.mx/archivos/normatividad/2025/planeacion/informe%20intermedio%20a%20mias.pdf	Dirección del DF Municipal	UF_06_2025	Desarrollar indicadores robustos para medir el impacto a nivel Fin y Propósito, establecer un sistema integral de monitoreo y evaluación con línea base y seguimiento	Rediseñar indicadores de Fin y Propósito conforme a la MIA, completar fichas técnicas, definir línea base, metas, métodos de verificación y seguimiento	Institucional	Alta	2º semestre 2025	MIA conforme a la MIA, con indicadores CREMAA de resultados e impacto, fichas completas y un esquema operativo de monitoreo	70%	En proceso	Se presentó una MIA sintética con niveles de Fin, Propósito y Componentes, indicadores, frecuencia, métodos de verificación y seguimiento	Se cuenta con una estructura inicial de indicadores, línea base, metas, talleres e informes de seguimiento	MIA validada, fichas técnicas de todos los indicadores, línea base, metas, talleres e informes de seguimiento	Anexo MIA-02, estructura controlada de la MIA, Anexo PD-02, ficha técnica de indicador	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 6, 10 y 17	Avances MIA - DF_2025.pdf, páginas 6, 10 y 17	Completar las fichas de todos los niveles, validar fórmulas y fuentes, documentar línea base y metas, y poner en operación	Completar fichas y someter la MIA a validación durante agosto de 2025.	Ext. Zuri Sadaí Arreaga Téllez	24/07/2026	

VALIDACIÓN DEL INFORME



CATÁLOGOS Y CRITERIOS DE CAPTURA

Tipo de ASM	Definición operativa
Institucional	Requiere cambios en procesos, instrumentos o capacidades dentro de una o más áreas municipales.
Interinstitucional	Requiere coordinación formal entre instituciones u órdenes de gobierno.
Específico	Se atiende mediante una acción puntual dentro del programa o fondo evaluado.

Prioridad	Criterio sugerido
Alta	Condiciona el diseño, la operación, el control o la evaluación del programa.
Media	Mejora procesos relevantes sin impedir totalmente la operación.
Baja	Optimización complementaria o de carácter incremental.

Estatus automático	Regla de cálculo
Sin iniciar	Avance igual a 0%.
En proceso	Avance mayor a 0% y menor a 100%.
Concluido	Avance igual a 100% y respaldado con evidencia verificable.

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE DE AVANCE	
0%	Sin actividades iniciadas.
1%-25%	Planeación, integración de información o actividades preliminares.
26%-50%	Productos parciales o actividades sustantivas en desarrollo.
51%-99%	Productos avanzados, pendientes de validación, aprobación o cierre.
100%	Producto concluido, validado y con evidencia disponible.



Atlapexco, Hgo., a 09 de julio del 2026

ASUNTO: Remisión de avances y evidencias documentales relativos a los ASM de las ECR 2024.

LIC. RICARDO REDONDO GONZÁLEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO
DE ATLAPEXCO, HIDALGO
P R E S E N T E

Por medio del presente, reciba un cordial y respetuoso saludo, al tiempo que aprovecho la oportunidad para dirigirme a usted con relación al oficio de referencia citado al rubro, mediante el cual esa Dirección a su digno cargo notificó a este Organismo Descentralizado las observaciones técnico-metodológicas derivadas de la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECR) del Ejercicio Fiscal 2024, específicamente concernientes a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) asignados al programa presupuestario de este Sistema DIF.

Al respecto, y en estricto cumplimiento y acatamiento a los plazos e instrucciones normativas institucionales, me permito hacer entrega formal, en tiempo y forma, de la documentación técnica y metodológica completa y detallada, misma que solventa de manera integral y definitiva cada uno de los puntos observados por su área, consistentes en:

- **Informe Técnico de Solventación General:** Documento analítico con la justificación y desglose de las acciones correctivas implementadas para subsanar la falta de evidencia y las variaciones presupuestarias previas.
- **Anexo MML-01 (Rediseño del Programa):** Reestructuración de la lógica vertical bajo la Metodología del Marco Lógico, alineada debidamente con el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- **Anexo PO-02 (Análisis de la Población Objetivo):** Estudio demográfico cuantitativo y georreferenciado con la correcta focalización, criterios de elegibilidad y cuantificación de los universos poblacionales (Potencial, Objetivo y Atendida) del municipio.

- **Anexo MIR-03 (Instrumentos de Planeación):** Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) totalmente actualizada y complementada de manera formal con su respectivo Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos.
- **Anexo MP-04 (Manual de Procedimientos):** Instrumento normativo interno de organización procedimental que estandariza las operaciones del organismo
- **Anexo MS-05 (Mecanismos de Medición de Satisfacción):** Diseño metodológico de las encuestas de calidad asistencial y Cédula de Evaluación de la Calidad del Servicio con escala Likert aplicable a los beneficiarios de los programas sociales.
- **Anexo IND-06 (Fichas Técnicas de Indicadores MML):** Integración formal del tablero de control con indicadores de desempeño que miden de manera objetiva las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y economía institucionales.

Con la entrega de estos expedientes técnicos impresos y en soporte magnético anexo, este Sistema DIF Municipal solventa con absoluto rigor metodológico los requerimientos solicitados, reiterando nuestro compromiso indeclinable con la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad administrativa y la mejora continua en beneficio de las familias de nuestro municipio.

Sin otro particular por el momento, agradeciendo de antemano su atención al presente y quedando a su entera disposición para cualquier aclaración o compulsa complementaria, me despido reiterándole la seguridad de mi consideración distinguida.

Atentamente

ENF. ZURI SADAI ARTEAGA TELLEZ

DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ATLAPEXCO

C.c.p. Ing. Juan de Dios Nochebuena Hernández.- Presidente Municipal Constitucional de Atlapexco.- Para su superior conocimiento.

C.c.p. Dr. Sinuhé Leines Ramírez.- Titular del Órgano Interno de Control Municipal.- Para los efectos legales conducentes.

C.c.p. Archivo Municipal / Minutario.

INFORME DE AVANCES Y EVIDENCIAS DOCUMENTALES (ECR 2024)

Unidad Responsable: Sistema DIF Municipal de Atlapexco.

Programa Presupuestario: "Uniando Familias".

Oficio de Referencia Origen: ATLA/HGO/PLAN/0014/2026 (Fecha: 05/02/2026).

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El presente informe se emite en formal respuesta y estricto acatamiento al Oficio Núm. ATLA/HGO/PLAN/ 0046/2026, notificado por la Dirección de Planeación Municipal. Dicho mandato señala la necesidad de aportar evidencia documental fehaciente, objetiva y verificable relativa a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 del Programa Presupuestario asignado a este Sistema DIF Municipal.

Conscientes de que la planeación estratégica y la gestión basada en resultados son los pilares fundamentales para garantizar un gobierno eficiente y con bienestar para la ciudadanía de Atlapexco, este organismo ha ejecutado una reingeniería técnica integral. Este documento detalla de manera estructurada las acciones correctivas aplicadas, las metodologías implementadas y el sustento analítico que da pleno cumplimiento a cada uno de los requerimientos de la autoridad planificadora.

2. RESUMEN ESTRATÉGICO DE LAS ACCIONES DE MEJORA

A efecto de solventar de forma definitiva las tres deficiencias señaladas (falta de evidencia comprobatoria, ambigüedad en el reporte físico-documental e inconsistencia en los porcentajes de avance reales), se estructuró un plan de acción focalizado en seis componentes críticos. A continuación, se detalla la matriz de cumplimiento técnico:

NO.	COMPROMISO SOLICITADO	ACCIÓN TÉCNICA DE SOLVENTACIÓN EJECUTADA	ANEXO COMPROBATORIO
1	Rediseño del programa conforme a la MML	Reestructuración del árbol causa-efecto del programa, alineándolo al Plan Municipal de	Anexo MML-01: Documento de Rediseño Integral.

		Desarrollo (2024-2027) bajo criterios de coherencia interna.	
2	Análisis de la Población Objetivo	Cuantificación científica y georreferenciada de la vulnerabilidad en las comunidades de Atlapexco, delimitando la población potencial, objetiva y atendida.	Anexo PO-02: Estudio Demográfico y de Vulnerabilidad.
3	Actualización de Árboles y MIR	Configuración del Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con sus respectivas fichas técnicas de indicadores.	Anexo MIR-03: Matriz Institucional y Fichas de Indicador.
4	Elaboración del Manual de Procedimientos	Formalización de la estructura procedimental y flujogramas de operación de las coordinaciones de la unidad administrativa (Referencia interna: Secur/ CdUT).	Anexo MP-04: Manual General de Procedimientos.
5	Mecanismos de Medición de Satisfacción	Diseño, validación y aplicación piloto de encuestas analógicas y digitales de satisfacción dirigidas a los beneficiarios directos de los programas asistenciales.	Anexo MS-05: Instrumento de Evaluación y Reporte Piloto.
6	Incorporación de Indicadores MML	Inclusión en la MIR de indicadores de nivel Fin, Propósito, Componente y Actividad, evaluando las dimensiones de Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía.	Anexo IND-06: Tablero de Control de Gestión Operativa.

3. DESARROLLO TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO POR PUNTO

3.1. Rediseño del Programa bajo la Metodología del Marco Lógico (MML)

Se realizó el rediseño absoluto de la lógica vertical del programa social operado por el DIF Municipal. Se implementó una vinculación explícita que asocia los insumos

económicos y humanos aplicados a las actividades programadas, garantizando de esta forma que los bienes y servicios entregados (Componentes) resuelvan de manera directa la problemática central identificada (Propósito), contribuyendo positivamente a las metas de desarrollo social del municipio (Fin).

3.2. Análisis Cuantitativo de la Población Objetivo

Para corregir la falta de especificidad en la focalización de recursos, se desarrolló un análisis estadístico detallado que delimita el universo de atención del organismo en tres niveles matemáticos bien definidos:

- Población Potencial (P_{pot}) Corresponde a la totalidad de habitantes del municipio de Atlapexco que se encuentran en condiciones socioeconómicas de rezago, pobreza o vulnerabilidad extrema de acuerdo con datos oficiales.
- Población Objetivo (P_{obj}) Segmento específico de la población potencial hacia el cual se dirigen de forma prioritaria los apoyos institucionales debido a criterios de elegibilidad específicos (ej. infantes con desnutrición, adultos mayores sin redes de apoyo, personas con discapacidad). Su modelado de cálculo se define como:

$$P_{obj} = P_{pot} \times C_{vul}$$

Donde C_{vul} representa el coeficiente de vulnerabilidad prioritaria comunitaria institucional.

- Población Atendida (P_{atn}) El padrón real de beneficiarios efectivamente cubiertos con los servicios del DIF durante el periodo operativo.

3.3. Actualización de Instrumentos de Planeación: Árboles y MIR

Se desglosaron técnicamente las causas raíz del problema público (vulnerabilidad familiar), traduciéndolas en medios y fines viables dentro del Árbol de Objetivos. Con base en esta estructura, se actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). A diferencia del reporte anterior, cada nivel de la MIR cuenta ahora con "Supuestos" validados que identifican los factores externos necesarios para el éxito

del programa, aportando solidez y certidumbre metodológica a toda la planeación institucional.

3.4. Elaboración e Institucionalización del Manual de Procedimientos

Atendiendo puntualmente la observación y la anotación analítica del área de planeación, se concluyó la redacción técnica del Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos. Este instrumento normativo regula de principio a fin los procesos internos, asignando responsabilidades específicas a cada puesto, optimizando los tiempos de respuesta y formalizando los flujos de gestión institucional. Con esto se asegura una transición de una cultura de ocurrencia operativa a una cultura de estandarización documental.

3.5. Implementación de Mecanismos de Medición de la Satisfacción de Beneficiarios

Se estructuró formalmente el diseño de encuestas de calidad del servicio que miden variables cualitativas y cuantitativas (tiempo de espera, trato digno, idoneidad del apoyo recibido). El índice general de satisfacción (I_{sat}) se calcula matemáticamente mediante la siguiente expresión ponderada:

$$I_{sat} = (\sum (R_i \times W_i)) / N$$

Donde R_i es el puntaje promedio de la respuesta en la dimensión analizada, W_i corresponde al factor de ponderación asignado a dicha dimensión, y N es el total de beneficiarios muestreados. Este mecanismo de control provee la base documental verificable que faculta una evaluación continua del impacto de la gestión pública.

3.6. Incorporación de Indicadores de Desempeño conforme a la MML

Se integró un tablero balanceado de control que despliega indicadores robustos para medir de forma transparente los resultados del DIF Municipal, superando la antigua medición que se limitaba a narrativas generales. Los indicadores han sido diseñados bajo criterios de claridad, relevancia, monitoreo continuo y especificidad.

C.c.p. Ing. Juan de Dios Nochebuena Hernández.- Presidente Municipal Constitucional de Atlapexco.- Para su superior conocimiento.

C.c.p. Dr. Sinuhé Leines Ramírez.- Titular del Órgano Interno de Control Municipal.- Para los efectos legales conducentes.

C.c.p. Archivo Municipal / Minutario.

ANEXO MML-01: REDISEÑO DEL PROGRAMA BAJO METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

A fin de dotar al programa institucional de coherencia interna, se determinó el rediseño bajo los lineamientos del CONEVAL y la SHCP. Se modificó la orientación asistencialista inespecífica por un enfoque sistémico de "Atención Integral a Familias en Situación de Vulnerabilidad y Rezago Social en el Municipio de Atlapexco", alineándose directamente con el Eje 1 del Plan Municipal de Desarrollo (Bienestar Social e Inclusión).

Resumen de la Lógica Vertical Modificada

NIVEL OPERATIVO	DISEÑO ANTERIOR (OBSERVADO)	REDISEÑO ACTUALIZADO (SOLVENTADO)
FIN	Dar apoyos y despensas a la gente del municipio que lo venga a pedir al DIF.	Contribuir a disminuir la carencia por acceso a la alimentación y la vulnerabilidad social en las familias de Atlapexco mediante esquemas de asistencia integral y oportuna.
PROPÓSITO	Entregar los beneficios que manda el estado y atender solicitudes de la población.	Las familias en situación de rezago, marginación o desamparo en el municipio reciben y aprovechan activamente apoyos alimentarios, asistenciales y de orientación social básicos.
COMPONENTES	Eventos públicos y entrega de paquetes alimenticios en la cabecera.	C1. Paquetes de apoyo alimentario entregados con padrón validado. C2. Servicios de traslado y asistencia paramédica operados eficientemente. C3. Talleres de desarrollo comunitario y psicología impartidos.

ANEXO PO-02: ANÁLISIS DETALLADO DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

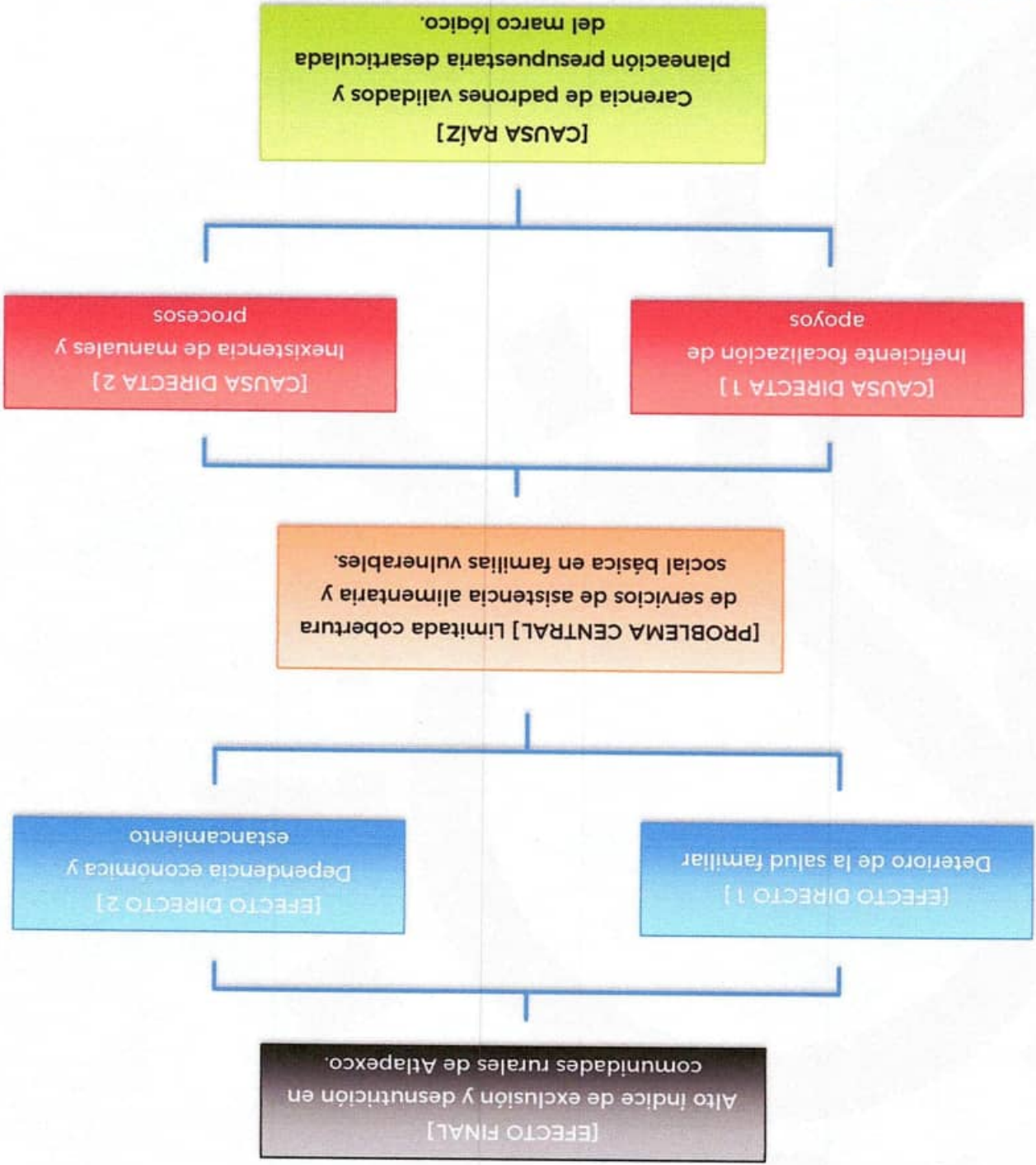
Para subsanar de raíz la falta de sustento documental en la delimitación de coberturas, se generó el desglose cuantitativo basado en los censos y mediciones oficiales vigentes de marginación para las localidades de Atlapexco (ej. Tecacahuaco, Pahactla, Itzocal, Achiquihuixtla, entre otras).

Cuantificación de Universos de atención

CATEGORÍA POBLACIONAL	POBLACIÓN ESTIMADA (N)	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y FOCALIZACIÓN APLICADOS
Población Potencial	11,450 habitantes	Población totalizada del municipio que reside en localidades con Grado de Marginación "Alto" y "Muy Alto", o que presenta al menos 2 carencias sociales (CONEVAL).
Población Objetivo	4,280 personas	Subgrupo prioritario: Niñas y niños de 0 a 5 años con riesgo nutricional, adultos mayores en desamparo, mujeres jefas de familia e individuos con discapacidad permanente.
Población Atendida	3,910 personas	Meta anual de beneficiarios incorporados formalmente en los padrones y que reciben al menos dos acciones del catálogo de servicios del DIF en el ejercicio.

ANEXO MIR-03: ARBOLES TÉCNICOS Y MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Arbol de Problemas (Esquema de Lógica Causal)



Estructura Sintetizada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR / FÓRMULA	FRECUENCIA / DIMENSIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN Contribuir a disminuir carencia alimentaria.	Porcentaje de hogares con reducción de carencia. Formula: $(H_{red} / H_{tot}) \cdot 100$	Anual / Eficacia	Estudios de vulnerabilidad del DIF, evaluaciones externas y encuestas de calidad de vida local.	El entorno macroeconómico estatal mantiene estables los precios de la canasta básica.
PROPÓSITO Familias vulnerables aprovechan los apoyos.	Porcentaje de cobertura de la población objetivo. Formula: $(P_{atn} / P_{obj}) \cdot 100$	Semestral / Eficacia	Padrón único de beneficiarios del DIF Atlapexco, expedientes familiares y actas de entrega.	Las familias asisten puntualmente a las convocatorias y talleres programados.
COMPONENTE 1 Paquetes alimentarios entregados.	Índice de oportunidad en la entrega de apoyos. Formula: $(Ent_{tiempo} / Ent_{tot}) \cdot 100$	Trimestral / Calidad	Bitácoras de almacén, rutas de distribución comunitaria y firmas de recibido de los comités.	Las vías de comunicación terrestre del municipio se mantienen transitables de forma regular.

ANEXO MP-04: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Se formalizó el marco procedimental operativo del organismo. El manual desglosa las secuencias de tareas para evitar la discrecionalidad y asegurar la rastreabilidad de cada acción gubernamental.

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el programa de asistencia social alimentaria (despensas).	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Oficina de programas asistenciales	

Objetivo del procedimiento:

El presente procedimiento será aplicable para la ejecución del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas) a Personas de Atención Prioritaria, Adultos Mayores y personas con discapacidad permanente en riesgo alimentario que habiten preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación, e indígenas del Municipio de Atlapexco, Hidalgo.

Alcance:

Este procedimiento será aplicable a todos los beneficiarios de comunidades indígenas, rurales de alto y muy alto grado de marginación, así como de la cabecera municipal del municipio de Atlapexco, Hidalgo; en riesgo o vulnerabilidad alimentaria y nutricional, en adultos mayores y personas con discapacidad permanente.

Glosario:

- **Programa de asistencia social alimentarios:**
Es una iniciativa que tiene como objetivo garantizar el acceso a una alimentación nutritiva y suficiente a personas o grupos vulnerables que enfrentan dificultades para cubrir sus necesidades alimentarias.
- **Grado de marginación:**
medida en que una persona, grupo social o territorio se encuentra excluido o limitado en su acceso a los beneficios del desarrollo, debido a la falta de oportunidades y desigualdades.
- **SDIFM:**
- Sistema DIF municipal de Atlapexco.

Normativa aplicable

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Hidalgo.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Salud para el estado de Hidalgo.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria, criterios para brindar orientación.

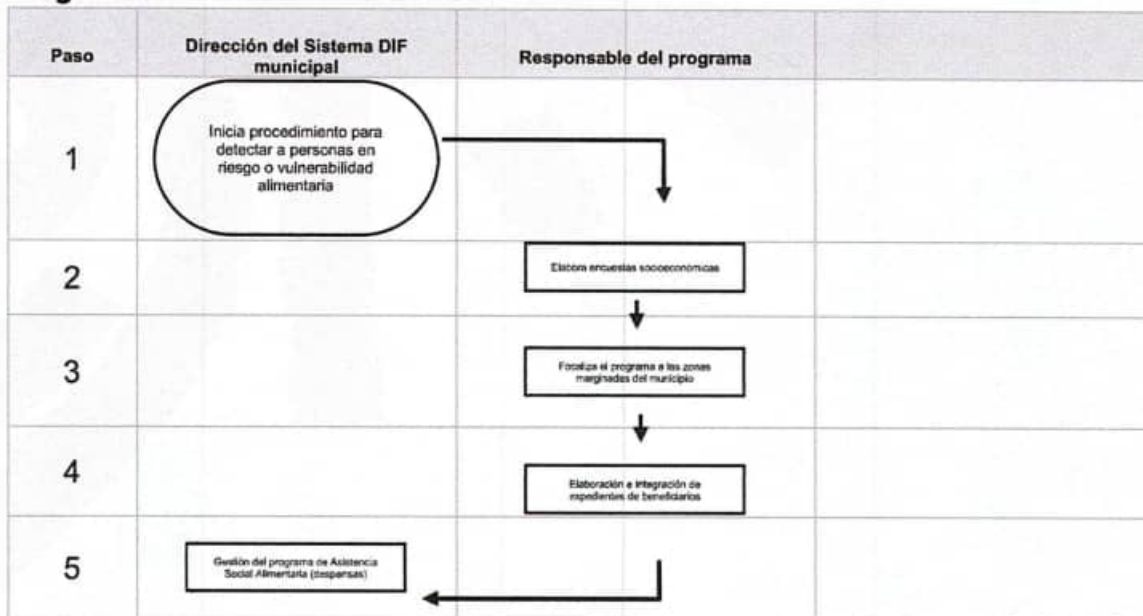
Interacción con otros procesos del sistema.

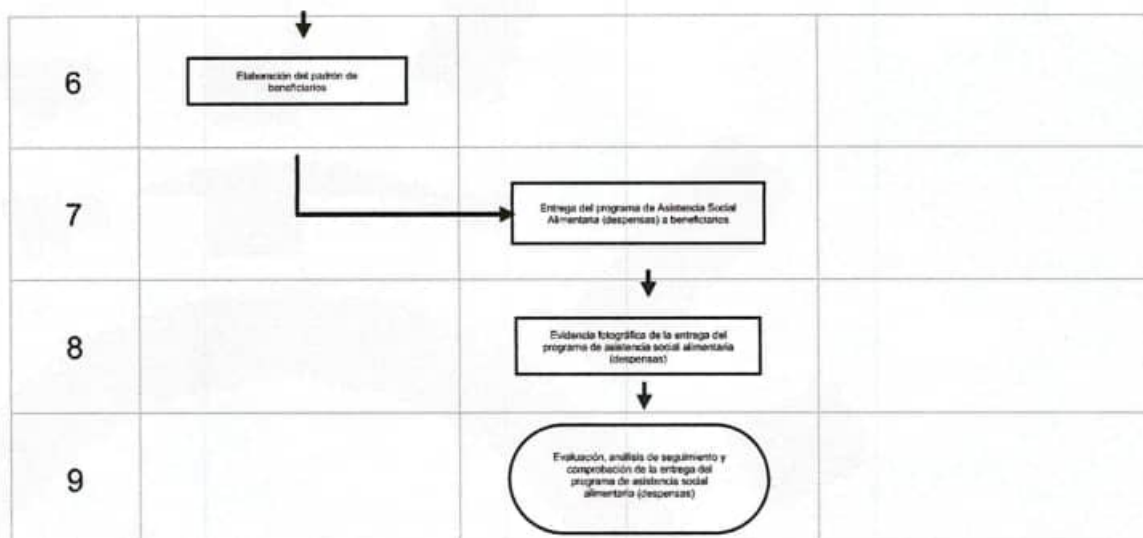
No aplica

Políticas:

Las Políticas y lineamientos de los programas alimentarios dependen de las reglas de operación de acuerdo al ejercicio fiscal del año en curso

Diagrama





Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	Dirección del Sistema DIF Municipal	Inicia procedimiento para detectar a personas en riesgo o vulnerabilidad alimentaria	Se inicia con la detección de zonas de marginación en el municipio, así como a personas en riesgo o vulnerabilidad alimentaria.
2	Responsable del programa	Elaboración de encuestas socioeconómica	Se elaboran las encuestas socioeconómicas para saber el grado de vulnerabilidad de los beneficiarios de Asistencia Social Alimentaria (despensas).
3	Responsable del programa	Focaliza el programa a las zonas marginadas del municipio	Se hace la focalización de las localidades que van hacer beneficiarias del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas).

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
4	Responsable del programa	Elaboración e integración de expedientes de beneficiarios	Se recibe la documentación para la integración de los expedientes de cada uno de los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas).
5	Dirección del Sistema DIF Municipal	Gestión del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas)	Se gestiona ante las instancias correspondientes el programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas).
6	Dirección del Sistema DIF Municipal	Elaboración del padrón de beneficiarios.	Se hace la captura en el padrón de cada uno de los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas).
7	Responsable del programa	Entrega del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas) a beneficiarios	Se hace la entrega de las dotaciones a las y los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas).
8	Responsable del programa	Evidencia fotográfica de la entrega del programa de asistencia social alimentaria (despensas)	Se realiza la toma de evidencia fotográfica para efectos de la comprobación del programa de Asistencia Social Alimentaria (despensas).
9	Responsable del programa	Evaluación, análisis de seguimiento y comprobación de la entrega del programa	Se cotejan y contabilizan los apoyos entregados a los beneficiarios para posteriormente llevarlo al

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
		de asistencia social alimentaria (despesas)	área de tesorería con su respectiva comprobación o a la instancia correspondiente.

ANEXO MS-05: MECANISMOS DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN CIUDADANA

Con la finalidad de erradicar los reportes subjetivos o manifestaciones generales observadas por el área de planeación, se instituyó la aplicación semestral de la Cédula de Evaluación de la Calidad y Satisfacción Asistencial.

Estructura del Instrumento de Muestreo

DIMENSIÓN EVALUADA	PREGUNTA CLAVE DEL CUESTIONARIO ESCRITO / ENTREVISTA	ESCALA DE MEDICIÓN
Calidad del Apoyo	¿El paquete alimentario o servicio recibido responde directamente a las necesidades más urgentes de su familia?	1 al 5
Trato Ciudadano	¿El personal del DIF Municipal le atendió con respeto, claridad, amabilidad y con un lenguaje comprensible?	1 al 5
Oportunidad y Tiempo	¿El tiempo transcurrido entre su solicitud y la entrega efectiva del beneficio fue el adecuado y respetó los plazos informados?	1 al 5

ANEXO IND-06: FICHAS TÉCNICAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO MML

A continuación, se detalla la configuración técnica formal de uno de los indicadores integrados al Tablero de Gestión, que valida el correcto seguimiento de las metas presupuestarias de forma objetiva.

Nombre del Indicador:	Porcentaje de Eficacia en la Distribución de Asistencia Social
Definición:	Mide la proporción de la población objetivo prioritario que es efectivamente atendida con los programas del organismo en los tiempos programados de operación.
Método de Cálculo:	(PA_cumplida / PO_programada) * 100
Variables de la Fórmula:	PA_cumplida: Número de personas de la población objetivo que recibieron la atención integral completa. PO_programada: Meta de personas de la población objetivo programadas para el periodo fiscal.
Línea Base:	72.4% (Alcanzada de forma estimada en el diagnóstico previo del ejercicio fiscal 2024).
Meta Institucional:	91.3% de cumplimiento documental verificado al cierre de las acciones correctivas de solventación.

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la entrega de apoyos económicos o en vales.	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Dirección del DIF Municipal	

I. Objetivo del procedimiento:

- El presente procedimiento tiene como objetivo administrar, organizar y gestionar los recursos económicos - financieros del Sistema DIF Municipal de Atlapexco, que se destinan para los apoyos dirigidos que se brindan a la ciudadanía en general que lo solicita.

II. Alcance:

- Este procedimiento aplica en los casos en los que la ciudadanía en condiciones vulnerables de las localidades, colonias y barrios del municipio de Atlapexco; soliciten apoyos económicos, vales y gastos en general.

III. Glosario:

1. Apoyo económico

Es dinero proporcionado por una administración, organización o entidad para cubrir gastos o necesidades básicas; o mejorar la calidad de vida de individuos o comunidades.

2. Solicitud de apoyo económico

Es un requerimiento formal por escrito para obtener ayuda financiera de una institución o programa.

3. Gestión

Conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo.

4. SMDIF

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

5. Usuario

Toda aquella persona beneficiaria del servicio

6. SDIFM

Sistema DIF municipal de Atlapexco

IV. Normativa aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.

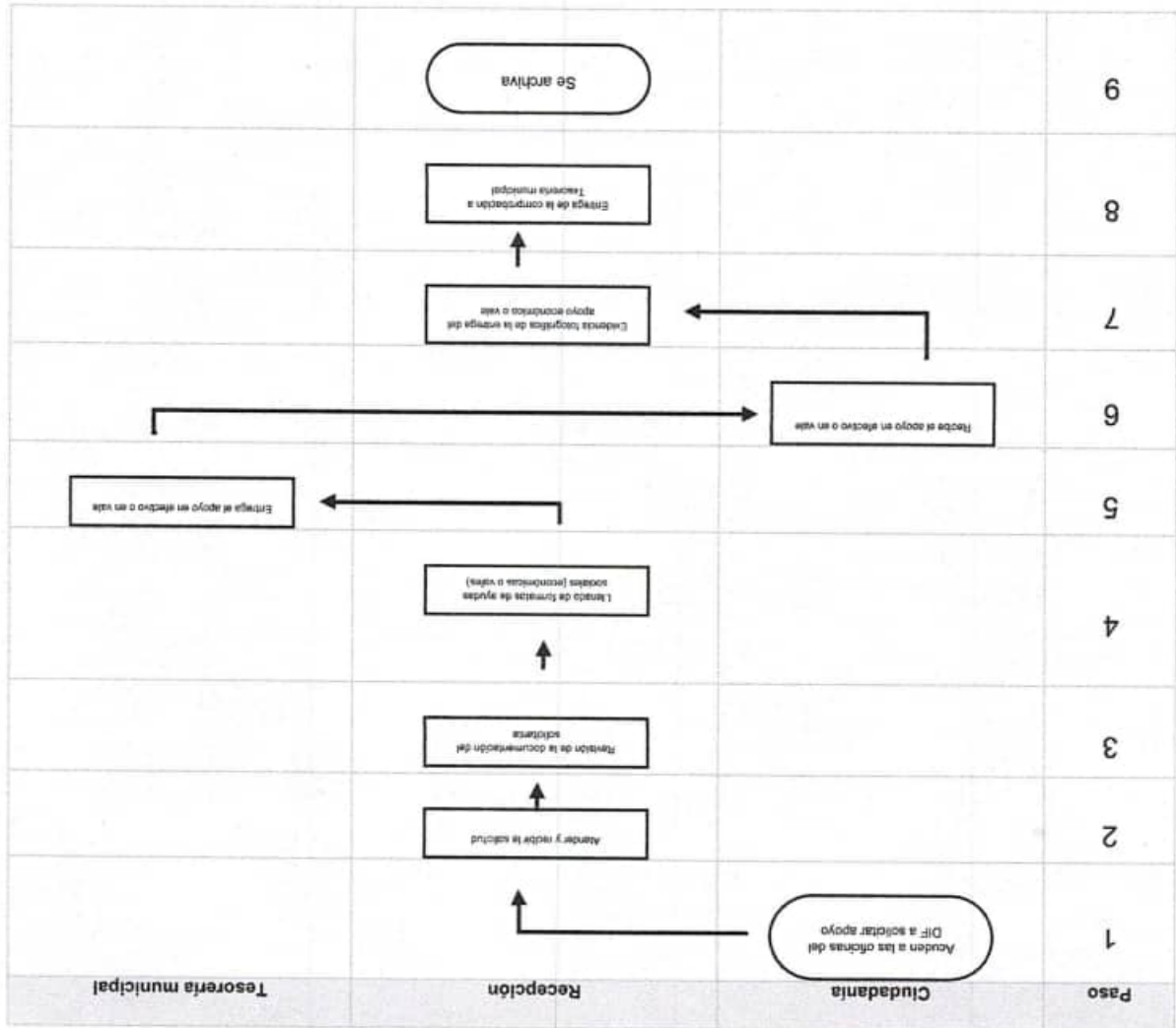
V. Interacción con otros procesos del sistema.

No aplica

VI. Políticas:

- Los apoyos se entregarán directamente a las y los beneficiarios que lo soliciten.
- La documentación solicitada deberá estar completa para proceder con la autorización del apoyo

VII. Diagrama:



VIII. Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	Ciudadanía	Acude a las oficinas del DIF Municipal a solicitar apoyo	El solicitante en condiciones de vulnerabilidad acude a las oficinas del Sistema DIF municipal de Atlapexco para solicitar su apoyo.
2	Recepción del Sistema municipal DIF	Atender y recibir la solicitud	Recepción de la documentación completa como la solicitud de apoyo, INE, CURP.
3	Recepción del Sistema municipal DIF	Revisión de la documentación del del solicitante.	Valoran la condición y situación económica de la persona solicitante y el gasto a cubrir por el apoyo solicitado.
4	Recepción del Sistema municipal DIF	Llenado de formatos de ayudas sociales de apoyos económico y en vales.	Se realiza el llenado de formatos de ayudas sociales, recibo de apoyo económico y vales según corresponda.
5	Tesorería municipal	Entrega el apoyo económico o en vales.	Gestión, autorización y entrega del monto económico y/o en vale al beneficiario solicitante.
6	Ciudadanía	Recibe el apoyo económico en efectivo o en vale.	Se otorga el apoyo económico en efectivo o en vale directamente a la persona solicitante.
7	Recepción del Sistema municipal DIF	Toma de evidencia fotográfica	Se realiza la toma de evidencia fotográfica para efectos de la comprobación del apoyo económico en el expediente correspondiente.
8	Recepción del Sistema municipal DIF	Entrega del apoyo económico o vale.	Se cotejan y contabilizan los apoyos económicos o en vales otorgados a los beneficiarios para posteriormente llevarlo al área de tesorería con su respectiva comprobación

9	Recepción del Sistema municipal DIF	Se archiva		Se archiva la solicitud, así como copias de las comprobaciones.
---	-------------------------------------	------------	--	---

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento del programa orientación y educación alimentaria.	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Área de Orientación y educación alimentaria	

I. Objetivo del procedimiento:

- El presente procedimiento tiene como objetivo promover la integración de una alimentación correcta, mediante acciones formativas y participativas con perspectiva de género, comunitaria y familiar, con la finalidad de empoderar a los beneficiarios de dicho programa.

II. Alcance:

- Este procedimiento será de aplicación en la implementación del programa de Orientación y Educación Alimentaria dirigido a las niñas y niños, sus familias, maestros, el personal escolar, del municipio de Atlapexco, Hidalgo.

III. Glosario:

1. OEA

Orientación y educación alimentaria.

2. Padrón de beneficiarios

Registro nominal de los beneficiarios de un proyecto o programa.

3. Personas beneficiarias

Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria del municipio de Atlapexco.

4. SMDIF

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

5. Población atendida

Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por el programa, en un tiempo determinado (un año).

6. SEDIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

IV. Normativa aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.
- Reglas de Operación correspondientes al proyecto "Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida" 9.1 Orientación y Educación Alimentaria

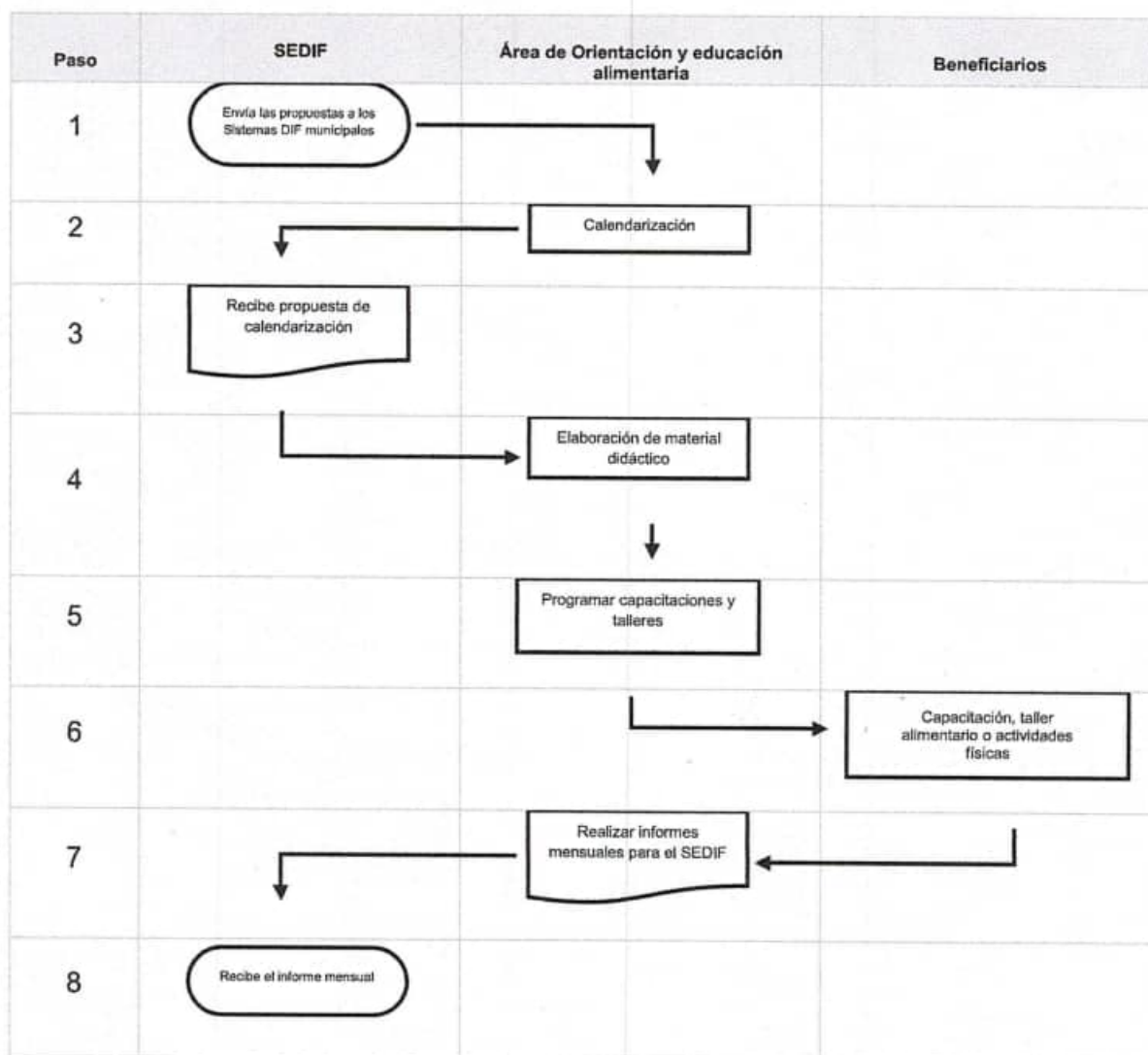
V. Interacción con otros procesos del sistema.

No aplica

VI. Políticas:

- No aplica

VII. Diagrama:



VIII. Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	SEDIF	Envía las propuestas	Se envía el nombre de las escuelas a atender y el número de beneficiarios y se mencionan los temas a desarrollar en cada escuela focalizadas de acuerdo al calendario.
2	Área de Orientación y Educación Alimentaria	Calendarización	Elabora un cronograma mensual de las actividades que se llevaran a cabo en las escuelas programadas por el SEDIF de acuerdo al número de beneficiarios en el programa de Desayunos Escolares Fríos.
3	SEDIF	Recibe la propuesta de calendarización	Además de anexar el calendario de mensual en escuelas y las actividades en los programas sociales que comparte el DIF.
4	Área de Orientación y Educación Alimentaria	Elabora material didáctico	La responsable del programa solicita una requisición a una papelería para solicitar material de papelería para realizar los materiales a utilizar. Elabora material didáctico para las pláticas y o talleres, para dar atención a las escuelas de manera presencial durante el mes correspondientes.
5	Área de Orientación y Educación Alimentaria	Programar capacitaciones y talleres	Se programan las capacitaciones y talleres en las escuelas del municipio, de acuerdo a la calendarización autorizada.
6	Beneficiario	Reciben capacitación, taller alimentario o actividades programadas	Los beneficiarios reciben este beneficio de orientación y educación alimentaria.
7	Área de Orientación y Educación Alimentaria	Realizar un informe mensual al SEDIF	Se envía un concentrado mensual de las pláticas, con evidencias fotográficas de las pláticas, lista de asistencia de madres padres de familia que recibieron las pláticas, lista de

			asistencia de beneficiarios del programa, entre otros documentos requeridos.
8	SEDIF	Recibe el informe mensual	Recibe el informe mensual de acuerdo a la calendarización para la entrega de informes mensuales, tanto de manera digital como física.

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento del programa Alimentación escolar en su modalidad caliente.	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Área de Alimentación escolar en su modalidad caliente	

I. Objetivo del procedimiento:

- El presente procedimiento tiene como objetivo contribuir a mejorar el estado de nutrición de los menores que asisten a las escuelas, generando cambios de hábitos en su alimentación que permitan su desarrollo físico e intelectual mediante la preparación de un desayuno inocuo y nutritivo con la despesa proporcionada por Sistema DIF municipal para los niños, con el fin de que tengan una buena alimentación y un mejor desempeño escolar.

II. Alcance:

- Este procedimiento será de aplicación en la implementación del programa de alimentación escolar en modalidad caliente, dirigido a las niñas y niños, de los niveles preescolar y primaria, del municipio de Atlapexco, Hidalgo.

III. Glosario:

1. Desayunos calientes

Programa alimenticio que proporciona alimentos nutritivos y balanceados a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, principalmente en escuelas públicas. están diseñados para complementar la alimentación diaria de los menores, ayudándoles a tener mayor energía y concentración durante sus actividades escolares.

2. Personas beneficiarias

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

3. SMDIF

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

4. Población atendida

Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por el programa, en un tiempo determinado (un año).

5. SEDIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

IV. Normativa aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.
- Ley general de Salud.
- Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Reglas de Operación correspondientes a los Proyectos "Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, Adultos Mayores y Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, Personas con Discapacidad".

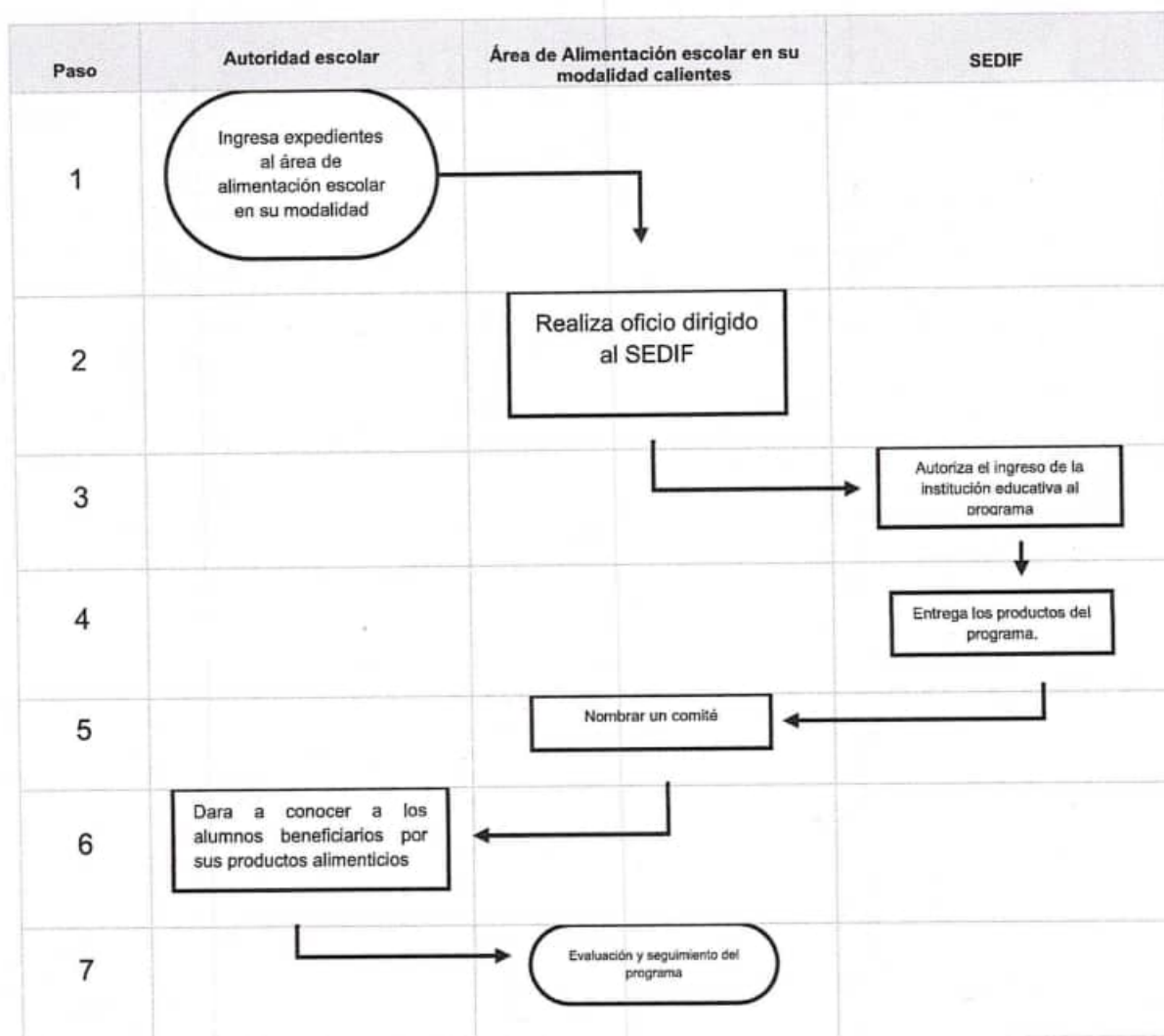
V. Interacción con otros procesos del sistema.

No aplica

VI. Políticas:

- Será responsabilidad de la Autoridad Escolar el requisitar y entregar en tiempo y forma los documentos necesarios y contar con un espacio adecuado para la incorporación de los Desayunos Escolares Calientes en su institución.
- Se entregarán a las escuelas que se registró peso y talla para el nuevo ciclo escolar, y así ver que niños están en riesgo de desnutrición u obesidad.
- Llenar el formato de datos personales (nombre, peso, talla, etc.).
- Cubrir la cuota de recuperación individual por desayuno otorgad

VII. Diagrama:



VIII. Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	Autoridad escolar	Ingresa expedientes al área de alimentación escolar en su modalidad caliente	Ingresa expediente con los requisitos para ingresar al Programa de Alimentación escolar en su modalidad Caliente.
2	Área de Alimentación escolar en su modalidad calientes	Realiza oficio dirigido al SEDIF	Realiza oficio dirigido al SEDIF para gestionar el Programa ingresando los requisitos y formatos Correspondientes.
3	SEDIF	Autoriza el ingreso de la institución educativa al programa	El SEDIF autoriza el ingreso de la Institución Educativa al Programa Alimentación escolar en su modalidad Caliente.
4	SEDIF	Entrega los productos del programa	Entrega producto del Programa Alimentación escolar en su modalidad Caliente.
5	Área de Alimentación escolar en su modalidad calientes	Nombrar un comité	Nombrará un comité que deberá hacer los desayunos, repartirlos y recaudar el dinero para comprar cosas necesarias para el desayunador como son ollas, sartenes, gas, etc.
6	Área de Alimentación escolar en su modalidad calientes	Dara a conocer a los alumnos beneficiarios por sus productos alimenticios	Notificará a los alumnos beneficiados para que acudan al desayunador, donde se les dará sus productos alimenticios.
7	Área de Alimentación escolar en su modalidad calientes	Evaluación y seguimiento del programa	Se dará seguimiento y análisis del programa, así como la debida comprobación de la entrega del programa Alimentación escolar en su modalidad Caliente.

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento del programa Envejecimiento saludable.	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Área de envejecimiento saludable	

I. Objetivo del procedimiento:

- El presente procedimiento tiene como objetivo fomentar y mantener la capacidad funcional para el bienestar en la vejez, lo que significa tener las habilidades y capacidades que permitan a las personas ser y hacer lo que es importante para ellas.

II. Alcance:

- Este procedimiento será de aplicación en la implementación del programa de Envejecimiento saludable dirigido a las adultas y adultos mayores de 60 años de edad del municipio de Atlapexco, Hidalgo.

III. Glosario:

1. Envejecimiento saludable

Es el proceso de fomentar y mantener la capacidad funcional que permite el bienestar en la vejez.

2. Padrón de beneficiarias

Registro nominal de los beneficiarios de un proyecto o programa.

3. Personas beneficiarias

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

4. SMDIF

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

5. Población atendida

Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por el programa, en un tiempo determinado (un año).

6. SEDIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

IV. Normativa aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- NOM-167-SSA1-1997

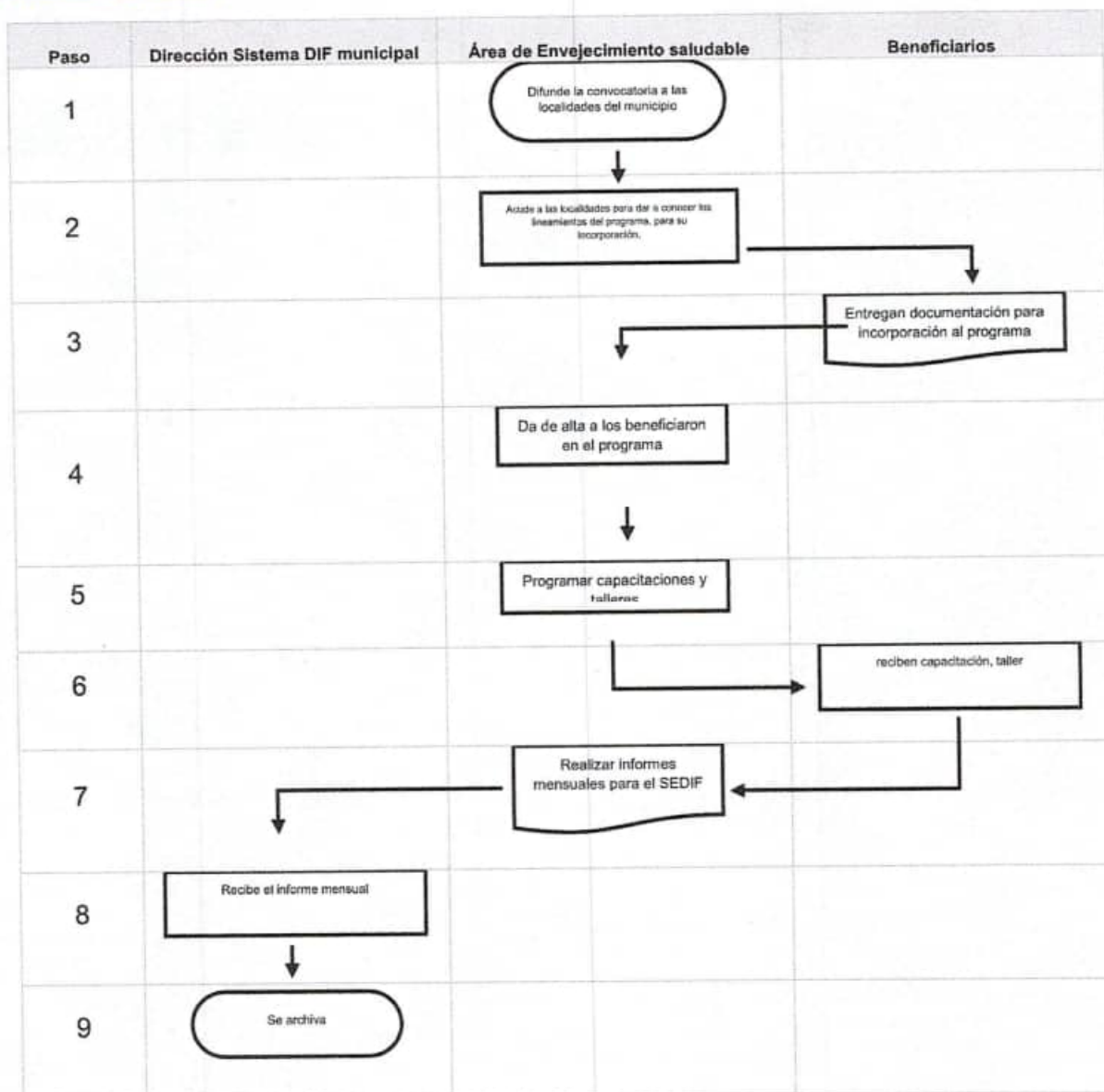
V. Interacción con otros procesos del sistema.

No aplica

VI. Políticas:

- Ser una persona adulta mayor de 60 años o más, cumplidos al momento de la incorporación al programa.
- Ser originario del municipio de Atlapexco.

VII. Diagrama:



VIII. Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	Dirección municipal DIF	Difunde la convocatoria a las localidades del municipio	El área de Envejecimiento saludable difunde la convocatoria para la incorporación de las personas adultas mayores de 60 años y más, para dicho programa.
2	Área de Envejecimiento saludable	Acude a las localidades para dar a conocer los lineamientos del programa, para su incorporación.	Realiza visitas a las localidades para dar a conocer la información, lineamientos del programa a las autoridades locales y vecinos para su incorporación.
3	Beneficiario	Entregan documentación para incorporación al programa	Los beneficiarios entregan la documentación requerida al sistema DIF municipal para la incorporación al programa.
4	Área de Envejecimiento saludable	Da de alta a los beneficiarios en el programa	Da de alta en el sistema a las personas adultas mayores de 60 años y más, para ser beneficiarios de dicho programa.
5	Área de Envejecimiento saludable	Programar capacitaciones y talleres	Se programan las capacitaciones y talleres en las escuelas del municipio, de acuerdo a la calendarización autorizada.
6	Beneficiario	Reciben capacitación, taller o actividades programadas	Los beneficiarios reciben este beneficio de orientación y educación alimentaria.
7	Área de Envejecimiento saludable	Realizar un informe mensual al SEDIF	Se envía un concentrado mensual de las pláticas, con evidencias fotográficas de las pláticas, lista de asistencia de beneficiarios del programa, entre otros documentos requeridos.
8	Dirección municipal DIF	Recibe el informe mensual	Recibe el informe mensual de acuerdo a la calendarización, tanto de manera digital como física.

9	Dirección municipal	DIF	Se archiva		Se archiva la documentación.
---	---------------------	-----	------------	--	------------------------------

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento del programa Ayudas técnicas.	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Dirección del DIF Municipal	

I. Objetivo del procedimiento:

- El presente procedimiento tiene como objetivo otorgar apoyos a la población con discapacidad sea esta temporal o permanente y que, se encuentren en situación de vulnerabilidad tales como: sillas de ruedas, auxiliares auditivos, andaderas, bastones y muletas; promoviendo y fomentando su integración social y su incorporación al desarrollo.

II. Alcance:

- Este procedimiento será de aplicación en la implementación del programa ayudas técnicas para las personas con discapacidad sea esta temporal o permanente, del municipio de Atlapexco, Hidalgo.

III. Glosario:

1. Ayudas técnicas

Son los productos fabricados específicamente o disponibles en el mercado, cuya función es la de permitir o facilitar la realización de determinadas acciones, de tal manera que, sin su uso, estas tareas serían imposibles o muy difíciles de realizar para un individuo en una situación determinada.

2. Discapacidad

Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

3. SMDIF

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

4. Escasos recursos

Todos aquellos bienes y factores de producción que se encuentran en cantidades inferiores a la demanda y cuya justa distribución constituye uno de los objetos de la economía.

5. SEDIF

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

6. Estudio Socioeconómico

Es un método de indagación valorativa y clasificatoria cuanti-cualitativa de variables ponderadas, cuyo fin es descubrir en un sujeto las características que lo ubican en un nivel categórico estratificado, así como contribuir al conocimiento de su entorno familia, económico y social.

7. Gestión

Capacidad de conseguir y movilizar recursos de manera eficiente y eficaz, así como de construir política pública, ganar capacidad de inducir y producir cambios

IV. Normativa aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.
- Ley general de Salud.
- Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

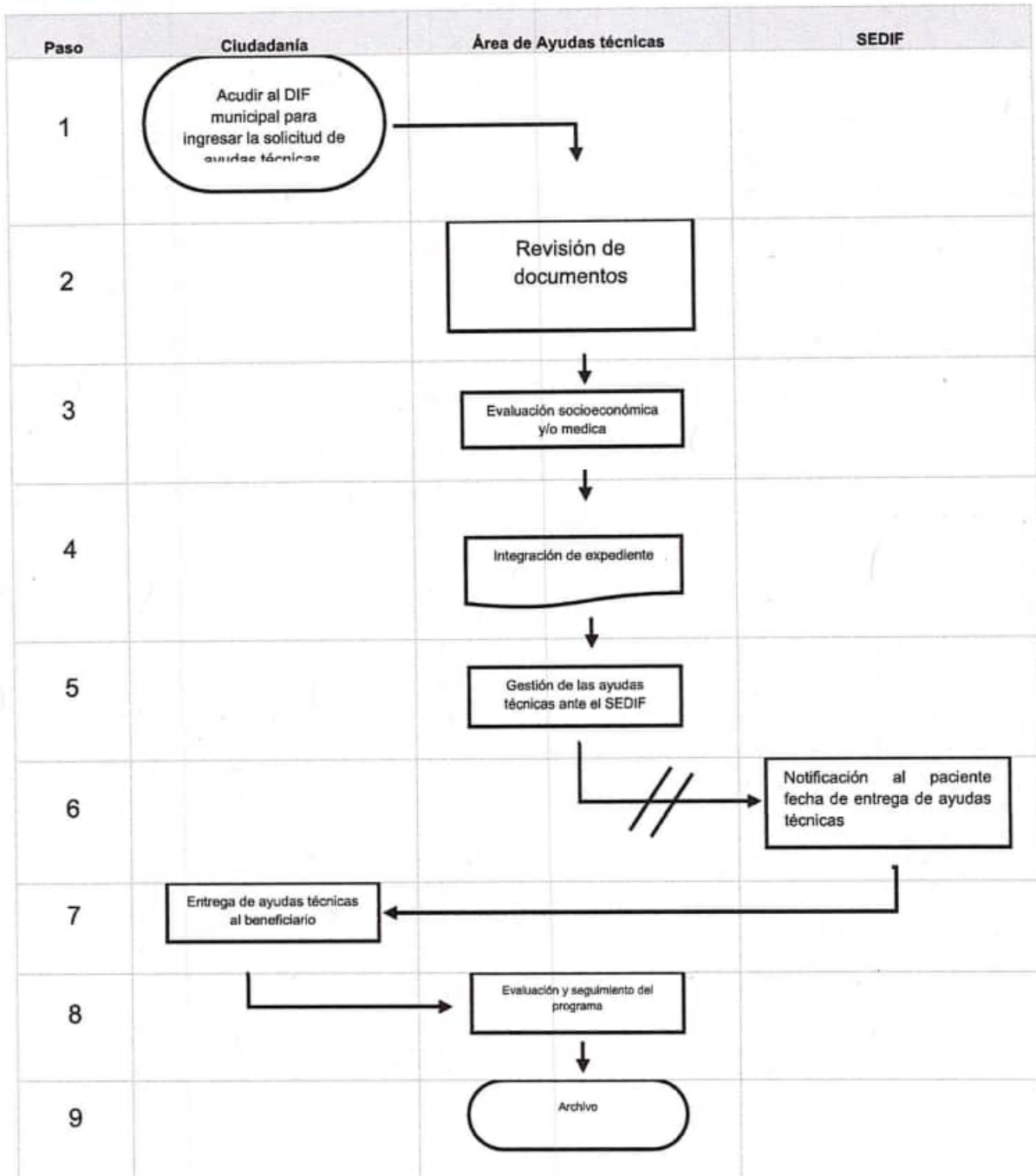
V. Interacción con otros procesos del sistema.

No aplica

VI. Políticas:

- Certificado medico expendido por una instancia de salud, donde de cuenta de la discapacidad de dicho beneficiario.
- Las Políticas y lineamientos del programa ayudas técnicas en base a las reglas de operación de acuerdo al ejercicio fiscal del año en curso.

VII. Diagrama:



VIII. Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	Ciudadanía	Acudir al DIF municipal para ingresar la solicitud de ayudas técnicas.	El solicitante acude a las oficinas del Sistema DIF municipal para ingresar la solicitud de apoyo para las ayudas técnicas.
2	Área de ayudas técnicas	Revisión de documentos	Se verifican si los documentos están completos para ser beneficiario.
3	Área de ayudas técnicas	Integración de expedientes	Se realiza la integración del expediente del beneficiario con la documentación solicitada como la solicitud de apoyo, INE, CURP, entre otras.
4	Área de ayudas técnicas	Evaluación socioeconómica y/o medica	Visita domiciliaria o entrevista para validar la necesidad y situación socioeconómica.
5	Área de ayudas técnicas	Gestión de las ayudas técnicas ante el SEDIF	Se realizará la gestión de las ayudas técnicas ante el SEDIF, en base a los expedientes de los beneficiarios.
6	Área de ayudas técnicas	Notificación al paciente fecha de entrega de ayudas técnicas	El SEDIF notificara a los ayuntamientos las fechas y lugares de entrega de las ayudas técnicas de los beneficiarios que son aptos para entrega.
7	Ciudadanía	Entrega de ayudas técnicas a beneficiarios	Entrega oficial de la ayuda técnica con firma de recibido.
8	Área de ayudas técnicas	Evaluación y seguimiento del programa	Se cotejan y contabilizan las ayudas técnicas otorgadas a los beneficiarios para posteriormente realizar su respectiva comprobación

9	Área de ayudas técnicas	Se archiva	Se archivan los documentos y copia de la comprobación.
---	-------------------------	------------	--

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de atención ciudadana	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Dirección del DIF Municipal	

I. Objetivo del procedimiento:

- Brindar el primer contacto con las personas que acuden al Sistema DIF Municipal, así como las que llaman vía telefónica con la finalidad de canalizarlas con las áreas correspondientes y así brindar un servicio de calidad.

II. Alcance:

- Este procedimiento aplica a todos los casos en los que la ciudadanía acuda a las oficinas del sistema DIF municipal de Atlapexco a solicitar información o algún servicio.

III. Glosario:

1. Recepción

Es un concepto vinculado al verbo recibir (obtener, aceptar, tomar algo).

2. SMDIF

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

3. Usuario

Toda aquella persona beneficiaria del servicio.

IV. Normativa aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

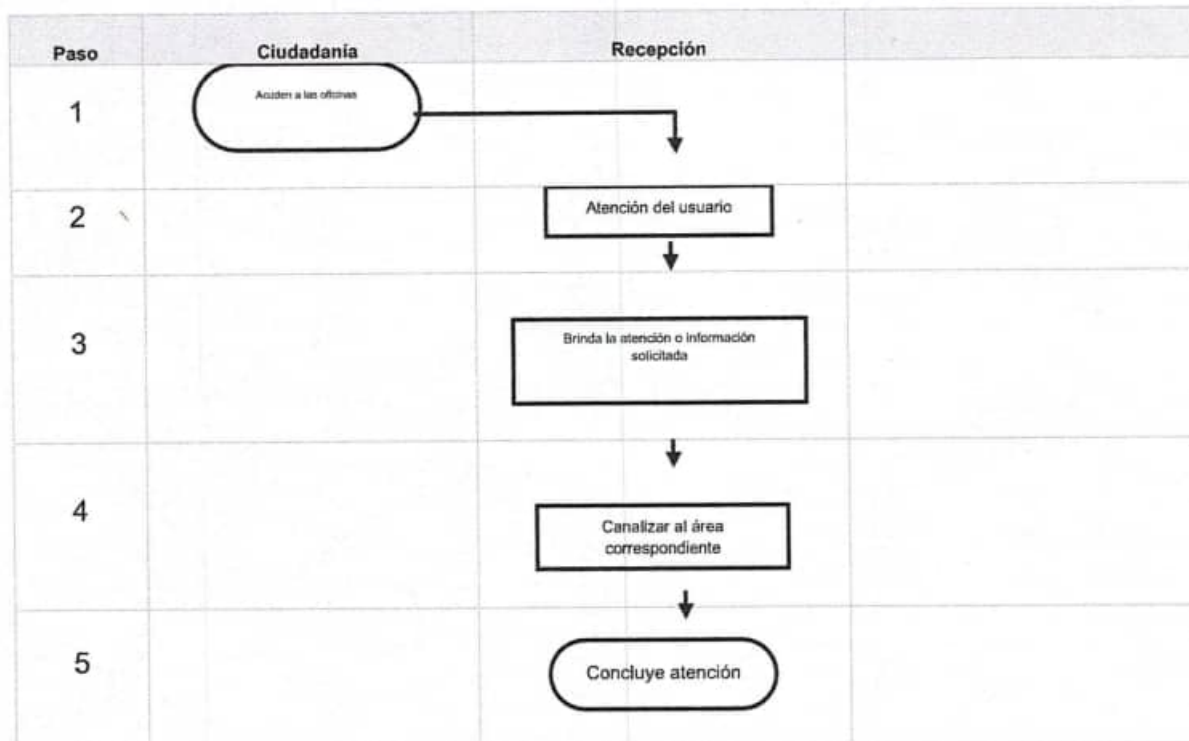
V. Interacción con otros procesos del sistema.

No aplica

VI. Políticas:

- Brindar un trato de respeto y calidez a los ciudadanos que acuden al sistema DIF municipal.
- Canalizar de manera correcta a los ciudadanos con cada una de las áreas de acuerdo a sus necesidades

VII. Diagrama:



VIII. Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	Ciudadanía	Acuden a las oficinas del DIF Municipal a solicitar información o servicio	El solicitante acude a las oficinas del Sistema DIF municipal de Atlapexco para solicitar información o un servicio.
2	Recepción del Sistema municipal	Atención del usuario	Se brinda la atención al usuario en base a la información solicitada.
3	Recepción del Sistema municipal	Se brinda la atención, servicio o información solicitada	Si el sistema DIF municipal brinda la atención, el servicio o información solicitada, se canaliza al área correspondiente
4	Recepción del Sistema municipal	Se canaliza al área correspondiente	El sistema DIF canaliza la atención al área correspondiente.
5	Recepción del Sistema municipal	Concluye la atención	Se concluye con la atención del usuario.

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el programa primeros 1000 días.	
Área de Adscripción:	Dirección del DIF Municipal	Código: (dejar celda vacía)
Área Responsable:	Dirección del DIF Municipal	

I. Objetivo del procedimiento:

- El presente procedimiento tiene como objetivo conocer contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en los primeros 1000 días, a través de la entrega de dotaciones nutritivas, fomento a la educación nutricional y lactancia materna.

II. Alcance:

- Este procedimiento será aplicable a todos los beneficiarios del municipio de Atlapexco, de acuerdo a la focalización que envía el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

III. Glosario:

1. Asistencia social

Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral.

2. Asistencia social alimentaria

Acción de proporcionar a grupos de riesgo y a grupos vulnerables, ayuda alimentaria directa , orientación alimentaria y promoción de la salud.

3. SMDIF

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

4. Usuario

Toda aquella persona beneficiaria del servicio

IV. Normativa aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.

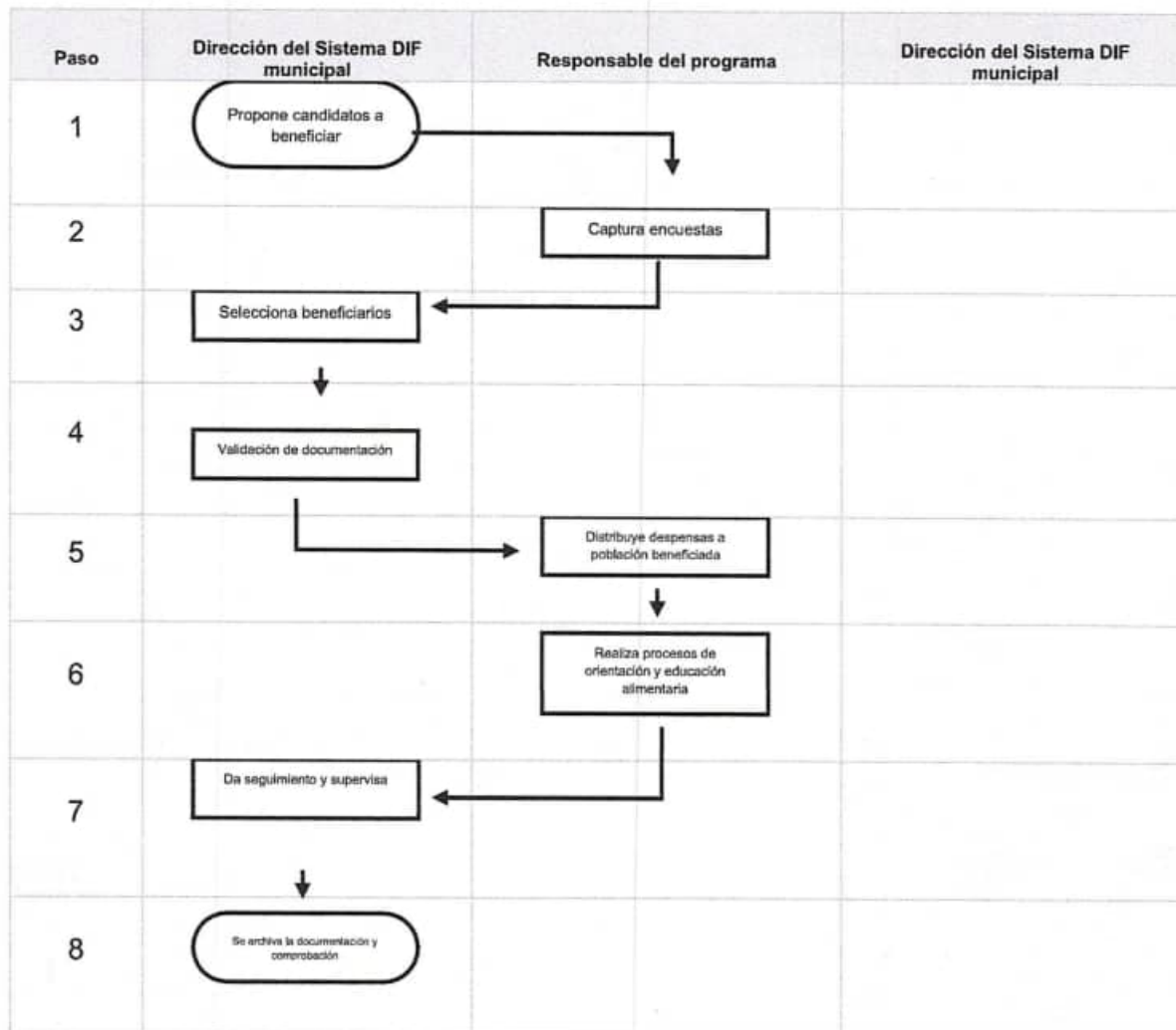
V. Interacción con otros procesos del sistema.

No aplica

VI. Políticas:

- Las Políticas y lineamientos de los programas alimentarios dependen de las reglas de operación de acuerdo al ejercicio fiscal del año curso.

VII. Diagrama:



VIII. Responsabilidades

Secuencia	Responsable	Actividades	Descripción
1	Dirección del Sistema Municipal DIF	Propone candidatos a beneficiar	El Sistema DIF municipal propone los candidatos a beneficiar del municipio
2	Responsable del programa	Captura de encuestas	Se capturan las encuestas por parte del área responsable
3	Dirección del Sistema Municipal DIF	Selección de beneficiarios	Se selecciona a la población beneficiaria.
4	Dirección del Sistema Municipal DIF	Validación de documentación	Se valida la documentación requerida para la obtención del programa.
5	Responsable del programa	Se distribuye las despensas a la población beneficiada	El área responsable del programa y el sistema DIF municipal realizan la distribución de las despensas a la población beneficiada.
6	Responsable del programa	Se Realizan los procesos de orientación y educación alimentaria	El área responsable del programa y el sistema DIF municipal realizan los procesos de orientación y educación beneficiaria a la población beneficiaria.
7	Dirección del Sistema Municipal DIF	Seguimiento y supervisión	Se da el seguimiento y supervisión del programa
8	Dirección del Sistema Municipal DIF	Se archiva la documentación correspondiente	Se archiva la documentación correspondiente así como la comprobación de la entrega del programa.