



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

4 DE JULIO DE 2017

No. 103

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la ampliación del plazo para la recepción de documentos y la consecuente elección y publicación de resultados de la Convocatoria para la elección de personas integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México 3

##### Subsecretaría de Sistema Penitenciario

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los nuevos conceptos y cuotas de los Conceptos 1.4.2.11.4, 1.4.2.11.5, 1.4.2.11.6, 1.4.2.11.7, 1.4.2.11.8, 1.4.2.11.9 4

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 5

##### Delegación Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Acción Institucional de Beneficio Social de Salud Visual 2017 7
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Acción Institucional de Beneficio Social de Apoyo para la Reconstrucción del Tejido Social (AIBS) 2017 10

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo, con Número de Registro MEO-38-310517-OPA-MIH-5/180116, validado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, mediante Oficio Número OM/CGMA/1188/2017, de fecha 31 de mayo de 2017 13

### Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Evaluaciones Internas 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México operados en 2016 30

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número 30001026-028-17.- Convocatoria N° 28.- Servicio de mantenimiento y recarga de extintores 127

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ XSN Group, S.A. de C.V. 129
- ◆ Aviso 130



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Licenciada Dora Patricia Mercado Castro, Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 8º, fracción II, 12, fracciones VI y XII, y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 7º, 15, fracción I, 16, fracción IV, 23, fracciones X, XIV, XXII y XXXI, y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6º, fracción I, 10, fracciones I y X, 13, fracción VIII; y 26, 27, Séptimo, Octavo y Noveno Transitorios de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal; y

#### CONSIDERANDO

Que el objeto de la Convocatoria para la Elección de Personas Integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 19 de mayo de 2017, consiste en la integración del Consejo Consultivo a que hace referencia el artículo 26 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal.

Que mediante acuerdo JG/MPPDDHP/40/2017 de fecha 26 de junio de 2017, la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria autorizó a la Secretaria de Gobierno a emitir las prórrogas para el registro de aspirantes que sean necesarias de hasta cinco días hábiles cada una, en caso de que al cierre de la oficialía de partes de la Subsecretaría de Gobierno del día de hoy, no se cuente con suficientes registros de aspirantes para la elección de Personas Consejeras Expertas en la Defensa de los Derechos Humanos y en el Ejercicio del Periodismo o la Libertad de Expresión, para integrar el Consejo Consultivo del Mecanismo para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México, y hasta en tanto se cuente con el registro mínimo necesario de aspirantes para poder llevar a cabo la elección en los términos de la propia convocatoria, al haberse actualizado el supuesto antes señalado, se estima pertinente y necesario, ampliar el plazo establecido en la Convocatoria, para la recepción de documentos de aquellas personas interesadas en participar en el Consejo Consultivo y la consecuente elección y publicación de resultados, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer la ampliación del plazo para la recepción de documentos y la consecuente elección y publicación de resultados de la Convocatoria para la elección de personas integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México.**

**PRIMERO.-** Se amplía por 5 días hábiles más a partir de la presente publicación, el plazo establecido en el Aviso por el cual se da a conocer modificaciones a la Convocatoria para la Elección de Personas Integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad De México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio de 2017.

**SEGUNDO.-** En consecuencia de lo anterior, acorde a los plazos establecidos en la Convocatoria, se ajustarán las fechas para la elección y publicación de resultados, la cual se realizará a través de la página electrónica de "La Secretaría".

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente aviso entra en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, a los 03 días del mes de julio de 2017.

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**LICENCIADA DORA PATRICIA MERCADO CASTRO**

---

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### Subsecretaría de Sistema Penitenciario

Francisco Javier Rodríguez Mijarez, Director Ejecutivo de Administración en la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, con fundamento en el artículo 33 Fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 27, 32, 37 Fracción XV y 39 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; y Regla 24 de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de Enero del 2017, comunica lo siguiente:

#### AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS NUEVOS CONCEPTOS Y CUOTAS DE LOS CONCEPTOS 1.4.2.11.4, 1.4.2.11.5, 1.4.2.11.6, 1.4.2.11.7, 1.4.2.11.8, 1.4.2.11.9

#### LISTADO ÚNICO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS AUTORIZADAS PARA LOS CENTROS GENERADORES SECRETARIA DE GOBIERNO/SUBSECRETARIA DE SISTEMA PENITENCIARIO

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota (\$)
1.4.2.11.4	Naves Industriales en el Interior del Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte	m2/mes	26.00
1.4.2.11.5	Naves Industriales en el Interior del Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente	m2/mes	37.00
1.4.2.11.6	Naves Industriales en el Interior del Centro Femenil de Reinserción Social Tepepan	m2/mes	31.00
1.4.2.11.7	Naves Industriales en el Interior del Centro de Reinserción Social Femenil Santa Martha Acatitla	m2/mes	38.00
1.4.2.11.8	Naves Industriales en el Interior del Centro Varonil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla	m2/mes	37.00
1.4.2.11.9	Naves Industriales en el Interior de la Penitenciaria del Distrito Federal	m2/mes	31.00

#### TRANSITORIO

**Único.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México a 27 de junio de 2017

(Firma)

**MTRO. FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ MIJAREZ  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN**

---

### CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

#### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.**

**VICENTE LOPANTZI GARCÍA**, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 16 de septiembre de 2015, por el C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecía el artículo 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d); TRANSITORIOS PRIMERO y SEGUNDO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.**

**Único.-** Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

#### **SECRETARÍA DE SALUD**

Lic. Ana Karen Cabello Santana, con Cédula Profesional número 09629486.  
Lic. Manuel Mora Delgado, con Cédula Profesional número 8324155.  
Lic. María Cristina Trujillo Soto, con Cédula Profesional número 7874501.  
Lic. Elizabeth Mariñelarena Ordaz, con Cédula Profesional número 10163356.  
Lic. Miguel Ángel Gómez Gómez, con Cédula Profesional número 09065833.  
Lic. Rufino Almaraz García, con Cédula Profesional número 1234583.  
Lic. Zaida Dafne Santiago Patiño, con Cédula Profesional número 6657686.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) **Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;**
- b) **Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;**
- c) **Absolver y articular posiciones;**
- d) **Embargar bienes y presentarse en almonedas;**
- e) **Promover incompetencias y recusar jueces;**
- f) **Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;**
- g) **Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;**

- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

**Segundo.-** Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a las siguientes personas:

- C. Adriana Guadalupe León García.
- C. César Rodríguez García.
- C. Nazarena Esperanza Romero Aguilar.
- C. Sergio Orlando Alvarado Valencia.
- C. Shirley Mishel Alemán Zendejas

**PRIMERO.-** El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de junio de dos mil diecisiete, el Director General de Servicios Legales, Mtro. Vicente Lopantzi García.**

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**LIC. AMILCAR GANADO GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 97, 98, 99, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de la Ciudad de México; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 37, 38 primer párrafo, 39 fracción I y LVI, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para LA Ciudad de México; II de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 97, 102 párrafo quinto y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 32, 33, 34, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; 12, 13 y 14 fracción I, XX y XXI, 18 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de la Ciudad de México; 1, 3, fracción III, 120, 121, 122, 122 bis fracción I inciso E y 123 fracciones IV y XI del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2017; y de acuerdo a los Lineamientos y Mecanismos de Operación de la Acción Institucional de Beneficio Social de Salud Visual 2017, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 98, Vigésima Época de fecha 27 de junio de 2017, emito el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL DE BENEFICIO SOCIAL DE SALUD VISUAL 2017.

#### A. ENTIDAD RESPONSABLE.

**Unidad Administrativa:** Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social y Humano

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo:** Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas para la Comunidad.

#### B. OBJETIVOS Y ALCANCES.

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón proporcionando de manera gratuita, servicios de Salud Visual, a través de exámenes de agudeza y refracción visual, y en caso de ser necesario, otorgar unos anteojos de graduación específica.

Las actividades de la Acción Institucional de Beneficio Social de Salud Visual 2017, serán para los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón que se realicen los exámenes de salud visual, hasta agotar el recurso financiero asignado para el ejercicio 2017.

#### C. METAS FÍSICAS.

La Acción Institucional tiene propuesto alcanzar una meta de al menos 30,000 exámenes de agudeza y refracción visual para el diagnóstico visual de los solicitantes, así como proporcionar al menos 30,000 anteojos graduados a personas que así lo requieran, de acuerdo al examen de agudeza y refracción visual practicado.

#### D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Partida 4412 "Ayudas Sociales a personas u hogares de escasos recursos", por un monto total de \$7'000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.)

#### E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

##### Requisitos:

- Ser residente de la Delegación Álvaro Obregón.
- Llenar la cédula de registro de la Acción Institucional.
- Identificación oficial vigente del beneficiario.
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses.
- En caso de ser menor de edad, estar representado por su padre, madre o tutor.
- Acudir a las sedes y/o lugares en los que se realicen los exámenes de agudeza y refracción visual.
- Acudir a las sedes y/o lugares donde se otorgarán los anteojos de graduación específica.

**Procedimiento de acceso:**

La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas para la Comunidad, difundirá en lugares públicos y de fácil acceso a la comunidad, los requisitos que deben satisfacer las y los aspirantes, los documentos que deben entregar para poder ser beneficiarios; así como los lugares, fechas y horarios en los que se realizarán los exámenes de agudeza y refracción visual y posteriormente los lugares, fechas y horarios donde se entregarán los anteojos de graduación específica.

**F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas para la Comunidad, difundirá las sedes, fechas y horarios en los que se realizarán los exámenes de agudeza y refracción visual, así como los documentos que deben presentar:

- a) Acudir a los lugares donde se realizarán los exámenes de agudeza y refracción visual.
- b) Proporcionar los datos necesarios para su registro mediante cédula correspondiente.
- c) Someterse de manera voluntaria a un examen de agudeza y refracción visual.
- d) Recibir un comprobante de registro a la Acción, especificando el diagnóstico del examen practicado y la necesidad o no del uso de anteojos de graduación específica en padecimientos que puedan mejorar o incluso ser solucionado a través de la utilización de los mismos.

2. Posteriormente se hará del conocimiento a los beneficiarios de las sedes, fechas y horarios donde recogerán sus anteojos correspondientes:

- a) Acudir a las sedes y/o lugares donde se otorgarán los anteojos de graduación específica.
- b) Entregar el comprobante de registro, donde se especifica el diagnóstico del examen practicado y la necesidad del uso de anteojos de graduación específica.
- c) Recibir un par de anteojos de graduación específica de manera gratuita, correspondiente a su padecimiento, que puedan mejorar o incluso ser solucionado a través de la utilización de los mismos.

**Causales de baja:**

- No exhibir los documentos requeridos.
- No ser habitante de la Delegación Álvaro Obregón.
- No someterse a la aplicación del examen de agudeza y refracción visual (los diagnósticos realizados por otros organismos o instituciones no tendrán validez).

“Esta acción institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

**G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Procede la queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V, 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Álvaro Obregón, por escrito o de manera verbal. (Art. 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF). Tratándose de queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo que, seguido en forma de juicio, tendrá una resolución que puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad. Asimismo, el interesado podrá llevar a cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

**H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de esta Acción Institucional podrá efectuar su queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

## **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

La Dirección de Apoyo a la Comunidad, será la responsable de supervisar el desarrollo de la Acción, así como de verificar el cumplimiento de las metas y de lo contemplado en la presente Convocatoria. La evaluación tendrá el objetivo de medir la satisfacción de la población beneficiada, así como el impacto de la Acción, mediante la aplicación de cuestionarios de evaluación de manera aleatoria en los beneficiarios. Los nombres de los beneficiarios serán publicados y entregados a las instancias que establece la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en un plazo no mayor a seis meses de finalizado el ejercicio fiscal.

## **J. LA ARTICULACIÓN CON OTRAS ACCIONES INSTITUCIONALES Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

La presente Acción forma parte de las acciones sociales realizadas por el Gobierno Delegacional, las cuales contribuyen al mejoramiento de las condiciones de bienestar y salud en colonias, barrios, pueblos y Unidades Habitacionales de la Delegación Álvaro Obregón.

La ciudadanía participa con la solicitud de su incorporación a esta Acción, asimismo, en su exigibilidad a través de los canales correspondientes para este fin.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.**-Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.**-El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de junio de 2017.

**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

**LIC. AMILCAR GANADO DÍAZ**

(Firma)

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**LIC. AMILCAR GANADO GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 97, 98, 99, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de la Ciudad de México; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 37, 38 primer párrafo, 39 fracción I y LVI, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para la Ciudad de México; II de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 97, 102 párrafo quinto y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 32, 33, 34, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; 12, 13 y 14 fracción I, XX y XXI, 18 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de la Ciudad de México; 1, 3, fracción III, 120, 121, 122, 122 bis fracción I inciso E y 123 fracciones IV y XI del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2017; y de acuerdo a los Lineamientos y Mecanismos de Operación de la Acción Institucional de Beneficio Social de Apoyo para la Reconstrucción del Tejido Social 2017, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 98, Vigésima Época de fecha 27 de junio de 2017, emito el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL DE BENEFICIO SOCIAL DE APOYO PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL (AIBS) 2017

La Delegación Álvaro Obregón, observando el continuo deterioro de la economía familiar y del tejido social en las comunidades con mayores desventajas sociales de la demarcación, que afecta las oportunidades de desarrollo de las y los individuos que en ella habitan, así como los contrastes económicos, sociales y familiares de las diferentes colonias y comunidades que en ella se ubican, considera que el apoyo a la economía y convivencia familiar debe ser una de las prioridades de las Acciones Institucionales de Beneficio Social de este Órgano Político – Administrativo. Asimismo, en apego a los principios de reconstitución del tejido social y de las condiciones de vida de las diferentes comunidades en la Delegación Álvaro Obregón, pone al alcance de la población de esta Delegación Política la Acción Institucional de Beneficio Social para la Reconstrucción del Tejido Social (AIBS), a fin de que presenten su solicitud para ingresar al periodo correspondiente del 6 de julio al 31 de diciembre de 2017.

#### A. ENTIDAD RESPONSABLE

**Unidad Administrativa:** Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo:** Dirección de Apoyo a la Comunidad.

#### B. OBJETIVOS Y ALCANCES

Fortalecer el tejido social y la sana convivencia familiar y comunitaria, preservando el nivel de vida de grupos socialmente vulnerables a través de promover la integración de personas con dificultades motrices para el adecuado desarrollo de sus capacidades, otorgándoles aparatos ortopédicos.

#### C. METAS FÍSICAS

La Acción Institucional tiene propuesto alcanzar una meta de al menos 1,953 aparatos ortopédicos como son: sillas de ruedas para adulto, sillas de ruedas infantiles, sillas de ruedas especiales (personas con parálisis cerebral), bastones guía, bastones de puño alemán, bastones de cuatro puntos, andaderas para adulto, andaderas infantiles y prótesis, esto hasta agotar el recurso financiero asignado para el ejercicio 2017.

#### D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos”, por un total de \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) para aparatos ortopédicos como son: sillas de ruedas para adulto, sillas de ruedas infantiles, sillas de ruedas especiales (personas con parálisis cerebral), bastones guía, bastones de puño alemán, bastones de cuatro puntos, andaderas para adulto, andaderas infantiles y prótesis.

## **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

### **Requisitos:**

- I. Ser habitante de la Delegación Álvaro Obregón, prioritariamente de las unidades territoriales con mayor grado de marginación.
- II. Ser Adulto Mayor de 60 años, tener alguna discapacidad y/o presentar alguna situación que requiera rehabilitación y/o tratamiento para el mejoramiento de las condiciones de vida; algunos de los aparatos ortopédicos que la Acción Institucional ofrece como apoyo para la reconstrucción del tejido social.
- III. Llenar solicitud de apoyo y proporcionar los datos necesarios para su registro.
- IV. Recoger vale
- V. Presentar la documentación solicitada en el lugar indicado.
- VI. Acudir puntualmente a los lugares donde se entregarán los apoyos.
- VII. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir la verdad, que no es beneficiario de algún otro programa o acción institucional similar del Gobierno de la Ciudad de México.

### **Procedimiento de acceso:**

La Dirección de Apoyo a la Comunidad, en su oportunidad publicará en lugares visibles las fechas de registro, entrega de vale y posteriormente de entrega de los apoyos.

Los solicitantes deberán acudir a la Dirección de Apoyo a la Comunidad, con la siguiente documentación en original para cotejo y copia para integrar expediente:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial vigente. En caso de ser menor de edad, se deberá presentar con padre, madre o tutor.
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses.
- Certificado Médico expedido por alguna Institución Pública que especifique la discapacidad. Para el caso de adultos mayores de 60 años que no cuenten con certificado médico, con el acta de nacimiento será suficiente.
- En caso de solicitar bastón en cualquiera de sus tipos y/o andadera, NO es necesario el certificado o constancia médica.

## **F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

- 1.- Las y los solicitantes del apoyo se dirigirán a la Oficina de la Dirección de Apoyo a la Comunidad, para el registro y entrega del vale, el cual se deberá llenar con la información solicitada.
- 2.- Presentarse el día, horario y lugar que se determine, con la documentación en original para su cotejo y copia.
- 3.- La documentación original se exhibirá para sustentar la información vertida en el vale, se integrará un expediente que constará de las copias de la siguiente documentación:
  - a) Acta de nacimiento
  - b) Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses a partir de la presente convocatoria.
  - c) Identificación oficial del beneficiario. En caso de ser menor de edad, del padre, madre o tutor.
  - d) Certificado Médico expedido por alguna Institución Pública que especifique la discapacidad. Para el caso de adultos mayores de 60 años que no cuenten con certificado médico, con el acta de nacimiento será suficiente.

### **Causales de baja:**

- Incumplir en cualquiera de los requisitos.
- Presentar documentación oficial con tachaduras o enmendaduras.
- Falsedad de información.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación.
- No acudir al lugar en hora y fecha indicada para recibir el apoyo.
- No exhibir todos los documentos en tiempo y forma.
- Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos solicitados en la presente convocatoria.

“Esta acción institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

## **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Procede la queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V, 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Álvaro Obregón, por escrito o de manera verbal. (Arts. 113, fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal).

Tratándose de queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo que, seguido en forma de juicio tendrá una resolución que puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad. Asimismo, el interesado podrá llevar al cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

## **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de esta Acción Institucional, podrá efectuar su queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

## **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

La Dirección de Apoyo a la Comunidad, será la responsable de supervisar el desarrollo de la Acción, así como de verificar el cumplimiento de las metas y de lo contemplado en la presente Convocatoria. La evaluación tendrá el objetivo de medir la satisfacción de la población beneficiada, así como el impacto de la Acción, mediante la aplicación de cuestionarios de evaluación de manera aleatoria en los beneficiarios. Los nombres de los beneficiarios serán publicados y entregados a las instancias que establece la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en un plazo no mayor a seis meses de finalizado el ejercicio fiscal.

## **J. LA ARTICULACIÓN CON OTRAS ACCIONES INSTITUCIONALES Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

La presente Acción Institucional de Beneficio Social forma parte de las acciones realizadas por el Gobierno Delegacional, las cuales contribuyen al mejoramiento de las condiciones de bienestar y de salud en colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales de la Delegación Álvaro Obregón.

La ciudadanía participa con la solicitud de su incorporación a este programa, asimismo, en su exigibilidad a través de los canales correspondientes para este fin.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de junio de 2017.

**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

(Firma)

**LIC. AMILCAR GANADO DÍAZ**

---

## ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO

**Ing. Xóchitl Gálvez Ruiz**, Jefa Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo, con fundamento en el artículo 39, fracciones VIII y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 11, Párrafo Tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 19 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-38-310517-OPA-MIH-5/180116, VALIDADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, MEDIANTE OFICIO NÚMERO OM/CGMA/1188/2017 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2017.**

### MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE DE OBRAS

#### ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO

MARZO 2017.

Registro:

MEO-38/310517-OPA-MIH-5/180116

#### CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO (S)
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

#### I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

##### Constitución

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 29 de enero de 2016.

##### Estatuto

2. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994. Última reforma 27 de junio de 2014.

##### Leyes

3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. Última reforma el 11 de agosto de 2014.
4. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma 17 de septiembre de 2015.
5. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.

6. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2004. Última reforma el 18 de diciembre de 2014.
7. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009. Última reforma el 29 de diciembre de 2016.
8. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2016.
9. Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de julio de 2012. Última reforma el 27 de noviembre de 2014.

### **Decretos**

10. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
11. Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

### **Reglamentos**

12. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
13. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999. Última reforma el 10 de julio de 2009.
14. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma el 12 de enero de 2015.
15. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de marzo de 2010.

### **Manuales**

16. Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Federal el 13 de enero de 2006. Última reforma el 28 de febrero de 2007.

### **Normas**

17. Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

### **Políticas**

18. Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 noviembre de 2000.

El Marco Jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras del Órgano Político- Administrativo en Miguel Hidalgo un instrumento que contenga la integración, funcionamiento y demás directrices básicas del referido Cuerpo Colegiado, para que en el ejercicio de sus funciones verifique el cumplimiento normativo y administrativo de la contratación relacionada con la obra pública mediante la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, las cuales tendrán por objeto que la obra pública se realice

de manera racional, óptima, eficiente y transparente, vigilando las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la misma y de los servicios relacionados con ésta en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 8º-F del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Subcomité de Obras se integrará de la siguiente manera:

<b>Cargo</b>	<b>Responsable</b>
Presidente	Jefa Delegacional en Miguel Hidalgo.
Secretario Técnico	Sera designado por el Presidente del Subcomité
Vocales	Director General de Administración Delegacional.
	Director General de Servicios Jurídicos y Gobierno.
	Director Ejecutivo de Servicios Internos.
	Directora Ejecutiva de Desarrollo Social.
	Director Ejecutivo de Servicios Urbanos.
	Director Ejecutivo Jurídico.
	Director Ejecutivo de Obras Públicas.
Contralores Ciudadanos	Dos ciudadanos que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
Asesores	Contralor Interno en Miguel Hidalgo.
Invitados	Servidores públicos que serán invitados cuando sea requerida su presencia por el Presidente del Subcomité.

#### III.1 DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMOS DE SUPLENCIA

III.1.1 En caso de ausencia del Presidente, ésta será suplida por el servidor público que expresa y formalmente designe el mismo, el cual tendrá el carácter de Presidente Suplente.

III.1.2 El Presidente designará al Secretario Técnico y por lo tanto no tendrá suplencia, sólo en casos excepcionales o de fuerza mayor, el Presidente podrá designar por única ocasión a otro servidor público para que funja como Secretario Técnico para determinada Sesión.

III.1.3 Los Vocales, Asesores e Invitados del Subcomité podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditamiento un suplente, eligiendo preferentemente al servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.

III.1.4 Los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

III.1.5 Los Contralores Ciudadanos no tendrán suplencia.

### IV. ATRIBUCIONES

#### REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL

**Artículo 8-H.-** Para el cumplimiento de su objeto, los Subcomités de Obras, además de las que expresamente señala la Ley, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

Para el cumplimiento de su objeto, se delegan al Subcomité de Obras, las siguientes funciones:

#### IV.1 En Materia de Normas:

IV.1.1 Elaborar y someter al Comité Central el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;

- IV.1.2 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- IV.1.3 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley Local, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como la Ley Federal y su Reglamento y coadyuvar a su debido cumplimiento;
- IV.1.4 Realizar propuestas sobre normas que regulen las Obras y los Servicios Relacionados con las Mismas observando las disposiciones Legales y Normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local como Federal;
- IV.1.4 Realizar propuestas sobre normas que regulen las Obras y los Servicios Relacionados con las Mismas observando las disposiciones Legales y Normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local como Federal;
- IV.1.5 Proponer al Subcomité, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- IV.1.6 Aclarar las dudas que se presenten por parte de las unidades administrativas y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;
- IV.1.7 Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la Obra Pública y los Servicios Relacionados con las Mismas.
- IV.1.8 Dar cumplimiento de sus acuerdos;
- IV.1.9 Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el Artículo 63 de la Ley local y artículo 42 de la Ley Federal y resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en el párrafo quinto del Artículo 56 de la Ley Local.
- IV.1.10 Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la material.

## **IV.2 En Materia de Organización:**

- IV.2.1 Establecer el Calendario Anual para las Sesiones Ordinarias del Subcomité;
- IV.2.2 Organizar el Subcomité aplicando los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- IV.2.3 Promover la integración de equipos de trabajo de conformidad a los lineamientos Establecidos por el propio Subcomité, para la atención de asuntos que refieran Soluciones detalladas; y
- IV.2.4 Comunicar de manera formal a los miembros del Subcomité, sobre la incorporación de nuevos integrantes, con la modificación de los que se encontraban registrados y su acreditación correspondiente.

## **IV.3 En Materia de Programación y Presupuesto:**

- IV.3.1 Conocer, analizar y revisar el Programa Operativo Anual e informar al Comité Central;
- IV.3.2 Difundir los lineamientos para la formulación e integración del programa de obras, vigilando y acordando lo relativo a su ejercicio;
- IV.3.3 Promover que se programe oportunamente la licitación, contratación y ejecución de Las obras y verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y Procedimientos Establecidos por la Ley Local, su Reglamento, Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, así como la Ley Federal y su Reglamento;

IV.3.4 Promover acciones para la agilización de modificaciones al Programa Operativo Anual, en su caso; y

IV.3.5 Promover las transferencias de los recursos para obra, cuando estos no sean ejercidos a través de la unidad administrativa encargada de la distribución del gasto.

#### **IV.4 En Materia de Control y Supervisión:**

IV.4.1 Analizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de Obra Pública y proponer las acciones necesarias para garantizar su avance conforme al programa establecido;

IV.4.2 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central;

IV.4.3 Integrar y remitir a la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, el Expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el Artículo 37, fracciones III y IV de la Ley Local y remitir a la Secretaría de la Función Pública el expediente de las empresas que se encuentren en el supuesto del Artículo 51 de la Ley Federal e informar al Comité Central;

IV.4.4 Establecer los mecanismos para verificar que la adjudicación de los contratos se realicen conforme a la Ley Local y su Reglamento, así como a la Ley Federal y su Reglamento; y

IV.4.5 Dar seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que se adquieran.

#### **IV.5 En Materia de Capacitación:**

IV.5.1 Colaborar y asesorar al Comité Central y al Subcomité de Obras en los programas de capacitación que este señale, difundidos y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.

#### **IV.6 En Materia de Información:**

IV.6.1 Verificar y evaluar que se informe con oportunidad de las obras que sean contratadas de conformidad con el Artículo 63 de la Ley Local y el Artículo 42 de la Ley Federal;

IV.6.2 El Subcomité deberá estar informado de los convenios adicionales y especiales que rebasen el 25% de monto y/o plazo de los contratos y evaluar el dictamen que justifique la celebración del convenio;

IV.6.3 Informar al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra y Servicios Relacionados con la Mismas que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37, fracción III y IV, de conformidad con el Artículo 68 de la Ley Local, así como el Artículo 51 de la Ley Federal verificando los procedimientos correspondientes;

IV.6.4 Poner a disposición de los interesados el Programa Anual de Obras autorizado e informar al Comité Central;

IV.6.5 Enviar al Comité Central, con toda oportunidad, el Calendario Anual de Sesiones aprobado por el Subcomité; y

IV.6.6 Verificar los informes que sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México acerca de las empresas que se encuentren limitadas por la Contraloría General.

### **V. FUNCIONES**

Con fundamento en artículo 8°-G del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal:

#### **V.1 Corresponde al Presidente:**

- V.1.1 Presidir las sesiones del Subcomité y emitir voz y voto de calidad, en caso de empate;
- V.1.2 Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- V.1.3 Suscribir las convocatorias a Sesiones Extraordinarias;
- V.1.4 Someter a consideración del pleno, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- V.1.5 Conducir el desarrollo de las Sesiones;
- V.1.6 De ser el caso, designar a los Invitados del Subcomité; y
- V.1.7 Las demás atribuciones que determine el Reglamento, el Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.

#### **V.2 Corresponde al Secretario Técnico:**

- V.2.1 Formular el Orden del Día de cada Sesión y someterlo a la consideración del Presidente, previamente al envío de las convocatorias;
- V.2.2 Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias del Subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- V.2.3 Elaborar las Actas de las Sesiones del Subcomité, y asegurar la custodia de las mismas, conforme se establezca en el Manual;
- V.2.4 Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones; y
- V.2.5 Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.

#### **V.3 Corresponde a los Vocales:**

- V.3.1 Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- V.3.2 Entregar con oportunidad al Secretario Técnico la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité;
- V.3.3 Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia; y
- V.3.4 Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.

#### **V.4 Corresponde a los Asesores:**

- V.4.1 Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones;
- V.4.2 Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité; y
- V.4.3 Las demás que le encomiende el Subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

**V.5 Corresponde a los Contralores Ciudadanos:**

- V.5.1 Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
- V.5.2 Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y
- V.5.3 Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

**V.6 Corresponde a los Invitados:**

- V.6.1 Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras;
- V.6.2 Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité de Obras y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- V.6.3 En su caso, proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Órgano Colegiado;
- V.6.4 Plantear con toda claridad y debidamente documentado, el o los asuntos que les corresponda presentar para su análisis ante el Pleno del Subcomité de Obras;
- V.6.5 Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que hubiese asistido; y
- V.6.6 Las demás que expresamente les designe el Presidente del Subcomité de Obras, conforme a sus funciones.

**VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo, como mínimo, una vez al mes, se deberá informar a sus integrantes del Seguimiento de Acuerdos, así como los avances físicos financieros de Obra Pública y de Servicios Relacionados con la Misma mediante reportes emitidos por las áreas encargadas del seguimiento a los contratos formalizados.

Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Contraloría General del Distrito Federal deberá designar, en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, a dos ciudadanos que tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos. Asimismo, el Comité Central de Obras del Distrito Federal deberá acreditar a un servidor público que participará en el Subcomité en calidad de Invitado.

En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de Convocatoria emitida por el Presidente del Subcomité de Obras, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar.

**VI.1 DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

En las Sesiones Ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:

- 1.- Lista de asistencia y declaratoria de quórum
- 2.- Lectura y firma de Acta (s)
- 3.- Seguimiento de Acuerdos
- 4.- Presentación de Casos para su autorización
- 5.- Evolución del Gasto de Inversión
- 6.- Informes de Avances Físicos Financieros
- 7.- Formato de Adjudicación de Contratos de Obra Pública
- 8.- Asuntos Generales

**VI.2 DEL QUÓRUM**

Las Sesiones Ordinarias se llevarán a cabo cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voto del Subcomité de Obras, con lo que se declarará quórum suficiente.

En el caso de no reunir quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la Sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.

### **VI.3 DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS Y OTROS ASPECTOS DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS**

Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la convocatoria con los integrantes que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del Subcomité, el Secretario Técnico y/o el Servidor Público responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar.

Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con el Presidente o su Suplente;

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el Acta correspondiente el sentido del voto de cada integrante, indicando si la decisión es a favor, en contra o abstención.

La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la Sesión, junto con la documentación soporte correspondiente, para entregarse a los integrantes del Subcomité de Obras, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación para las Sesiones Extraordinarias.

En la celebración de Sesiones Ordinarias, se debe incluir en el Orden del Día, un apartado correspondiente al Seguimiento de los Acuerdos emitidos en las Sesiones Ordinarias anteriores, así como el correspondiente a Asuntos Generales. En este último apartado solo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se debe tomar acuerdo alguno.

Para las Sesiones Extraordinarias, únicamente se debe incluir en el Orden del Día la Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum y el caso o casos que serán presentados para su dictaminación.

La responsabilidad del Subcomité de Obras, quedará limitada al Dictamen o Dictámenes que en forma colegiada se emita respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el área responsable de la ejecución de la obra o servicio por contratar.

Por cada Sesión se levantará el Acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los Acuerdos del Subcomité de Obras, dicho documento se presentará para aprobación y firma en su caso, en la Sesión Ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa Sesión.

En la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal, se debe presentar a consideración de los integrantes del Subcomité de Obras, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión, y aprobación en su caso.

### **VI.4 DE LA VOTACIÓN**

VI.4.1 Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde al Presidente la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

VI.4.2 En caso de empate, la Presidente tendrá voto de calidad.

- VI.4.3 Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
- VI.4.4 El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- VI.4.5 Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

**VI.5 Formato de Casos que se presentan al Subcomité de Obras**



Hoja: \_\_\_\_\_ (1)

Formato de presentación de casos al Comité de Obras del INDEPORTE

Sesión No(3): _____ Ordinaria ( 4 ) Extraordinaria ( 3 ) Fecha: (DD/MM/AA) (6) _____	Área solicitante: (7) _____ Procedimiento Solicitado: (8) _____ Obra civil: ( 9 ) Supervisión: ( 10 ) Proyecto: ( 11 )	Programa:(12) _____ Actividad Institucional:(13) _____ Fuente del financiamiento(14): _____ Concepto de gasto: (15) _____ Presupuesto del concepto de gasto:(16) _____ Presupuesto disponible:(17) _____ Oficio de autorización de la inversión:(18) _____ Oficio de autorización de la afectación programático presupuestal (19) _____					
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra indicando el g	Monto estimado	Justificación	Fundamento legal	Dictamen
20	21	22	23	24	25	26	27
Elaboró:(28) _____ VoBo de suficiencia presupuestal: (29) _____ Autorizó: (30) _____			Presidente	Vocal	Vocal	Vocal	Vocal
			Vocal	Vocal	Asesor Jurídico	Contralor Ciudadano	Contralor Ciudadano
			Contraloría General				Contraloría Interna
Firmas de los integrantes del Comité (31)							

**VI.6 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS**

No. de espacio	Descripción de la Anotación
( 1 )	Indicar el número de hoja.
( 2 )	Anotar el nombre de la clave de la Unidad Responsable.
( 3 )	Indicar el número de la sesión que corresponda.
( 4 ) y ( 5 )	Marcar en el espacio, si la sesión es ordinaria o extraordinaria.
( 6 )	Registrar la fecha de realización de la sesión, anotando el día, mes y año.
( 7 )	Nombre del Área que somete el Caso a consideración del Subcomité.
( 8 )	Indicar si el procedimiento se realiza por Invitación Restringida o por Adjudicación Directa.

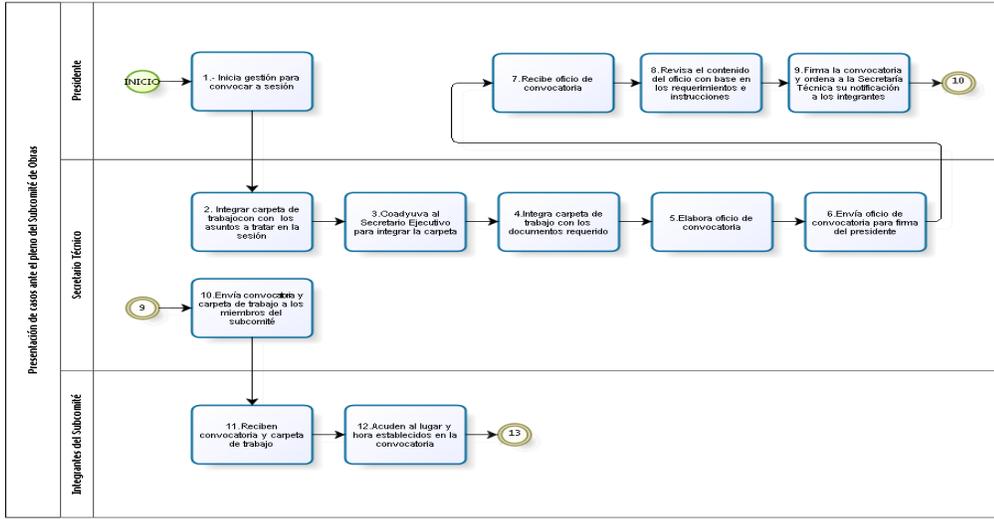
No. de espacio	Descripción de la Anotación
( 9 ), ( 10 ) y ( 11 )	Especificar si se ejecutará obra civil, supervisión de obra o si se realizarán proyectos.
( 12 )	Indicar la clave del Programa con cargo al cual se presenta el Caso, conforme a la estructura programática vigente.
( 13 )	Indicar la clave de la Actividad Institucional en la que se clasifican las obras o los trabajos a realizar, conforme a la estructura programática vigente.
( 14 )	Especificar el origen de los recursos con los que, se financiarán las obras o trabajos a realizar (recursos fiscales, de crédito o federales).
( 15 )	Anotar el concepto del gasto a afectar, pudiendo ser 6100 ó 6300 del clasificador por objeto del gasto, dependiendo del destino específico de la operación.
( 16 )	Indicar el monto presupuestal autorizado para el concepto del gasto referido en el punto 15.
( 17 )	Anotar el monto disponible del concepto a afectar, a la fecha en que se presenta el Caso al Subcomité.
( 18 )	Registrar el número de oficio de autorización de inversión que le fue comunicado a la Unidad Responsable, por parte de la Subsecretaría de Egresos.
( 19 )	Anotar el número de oficio de autorización de la Afectación Programático-Presupuestal, en el Caso de que la acción propuesta no hubiera estado considerada en el presupuesto original.
( 20 )	Anotar el número de Caso que se somete al Subcomité para su aprobación. (La numeración deberá ser consecutiva).
( 21 )	Especificar la cantidad de las obras o los trabajos a realizar. (Ejemplo: 1 Obra, 40 Km, 70 m2. etc.).
( 22 )	Considerar la Unidad de Medida en función de la cual se realizarán las obras o los trabajos. (Ejemplo: Obra, Km., M3, M2, documento, etc.).
( 23 )	Descripción breve y concreta de las obras o los trabajos a ejecutar, indicando con claridad el período de ejecución correspondiente.
( 24 )	Indicar el monto estimado en pesos del costo de las obras o los trabajos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
( 25 )	Explicar en forma breve y concisa, las razones que justifican las obras y/o trabajos a ejecutar.
( 26 )	Anotar el o los Artículos aplicables para el procedimiento solicitado (LOPDF y LOPySRM).
( 27 )	Anotar el Dictamen tomado por el pleno (espacio para ser llenado exclusivamente por el Subcomité).
( 28 )	Nombre y firma del Servidor Público que elaboró la solicitud.
( 29 )	Nombre y firma del Servidor Público responsable de certificar la suficiencia presupuestal.
( 30 )	Nombre y firma del Servidor Público responsable de autorizar la solicitud.
( 31 )	Firma de los integrantes del Subcomité.

## VII. PROCEDIMIENTO

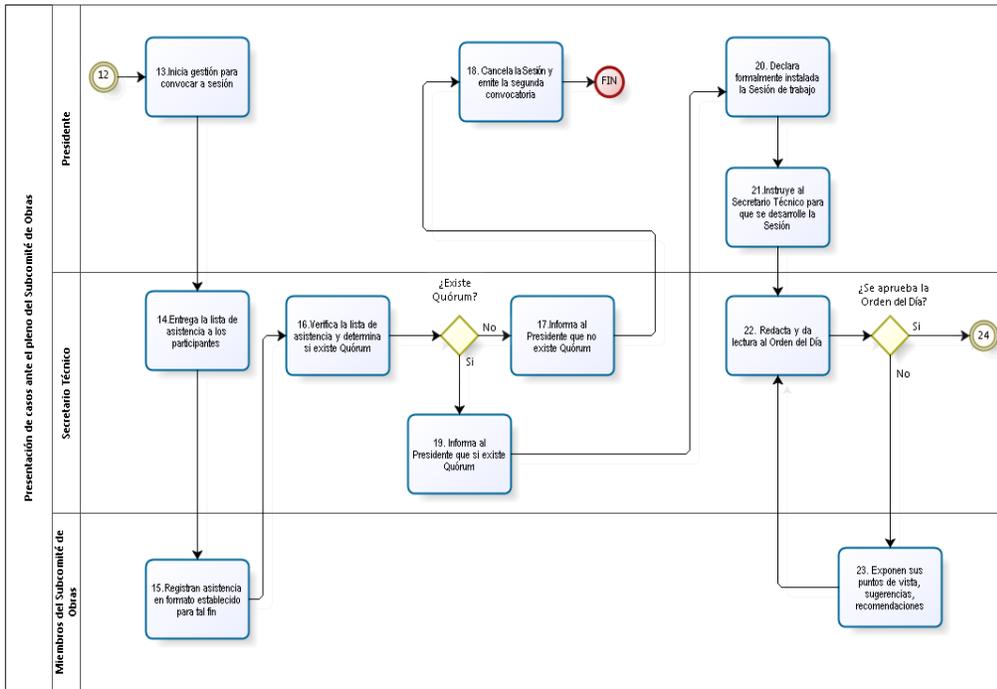
**Nombre del Procedimiento:** Presentación de casos ante el pleno del Subcomité de Obras.

**Objetivo General:** Asegurar la operación y funcionamiento en forma clara y precisa del Subcomité de Obras a través del análisis y aprobación de los casos con un enfoque de planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta.

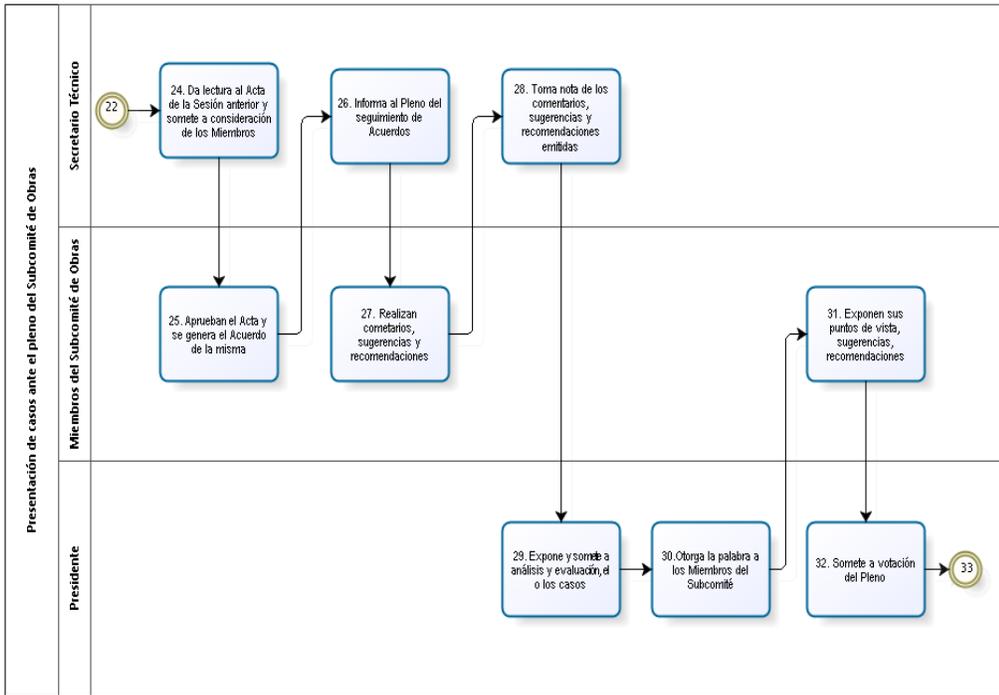
Diagrama de Flujo:



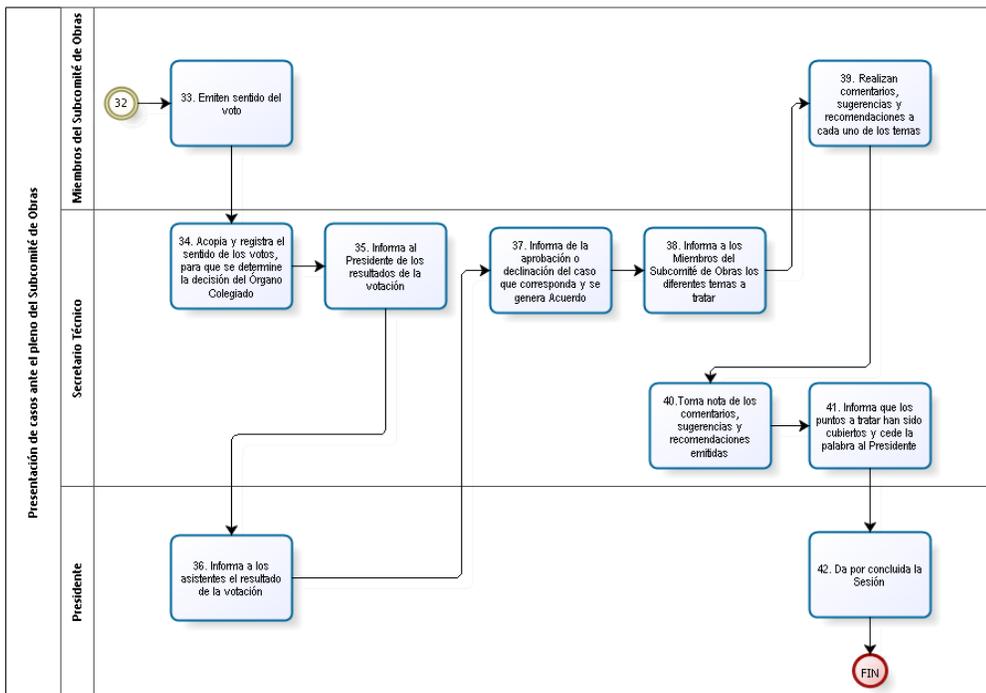
Powered by bizagi Modeler



Powered by bizagi Modeler



Powered by bizagi Modeler



Powered by bizagi Modeler

**Descripción Narrativa:**

<b>Actor</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Presidente	1	Inicia gestión para convocar a sesión.	1 día
Secretario Técnico	2	Recibe instrucciones para integrar carpeta de trabajo con los asuntos a tratar en la sesión.	1 día
	3	Coadyuva al Secretario Técnico para integrar la carpeta con los asuntos a tratar en la sesión.	1 día
	4	Integra carpeta de trabajo con los documentos requeridos o enviados por las áreas requirentes.	2 días
	5	Elabora oficio de convocatoria.	30 minutos
	6	Envía oficio de convocatoria para firma del presidente.	1 día
Presidente	7	Recibe oficio de convocatoria.	1 día
	8	Revisa el contenido del oficio con base en los requerimientos e instrucciones emitidas.	60 minutos
	9	Firma la convocatoria y ordena a la Secretaría Técnica su notificación a los integrantes del subcomité.	60 minutos
Secretario Técnico	10	Envía convocatoria y carpeta de trabajo a los miembros del subcomité.	1 día
Integrantes del Subcomité	11	Reciben convocatoria y carpeta de trabajo para estudio de los asuntos a tratar en la sesión.	1 día
	12	Acuden al lugar y hora establecidos en la convocatoria, para sesionar.	1 día
Presidente	13	Inicia gestión para convocar a sesión.	5 minutos
Secretario Técnico	14	Entrega la lista de asistencia a los participantes, para su registro.	3 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	15	Registran asistencia en formato establecido para tal fin.	3 minutos
Secretario Técnico	16	Verifica la lista de asistencia y determina si existe Quórum requerido para sesionar, de acuerdo a lo establecido para Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.	2 minutos
		<b>¿Existe Quórum?</b>	
		<b>No</b>	
	17	Informa al Presidente que no existe Quórum.	1 minutos
Presidente	18	Cancela la Sesión y programa nueva fecha.	1 minutos
		<b>(Conecta con el fin del procedimiento).</b>	
		<b>Sí</b>	
Secretario Técnico	19	Informa al Presidente que si existe Quórum.	2 minutos
Presidente	20	Declara formalmente instalada la Sesión de trabajo.	2 minutos
	21	Instruye al Secretario Técnico para que se desarrolle la Sesión conforme a la Orden del Día.	1 minutos
Secretario Técnico	22	Redacta y da lectura al Orden del Día.	1 minutos
		<b>¿Se aprueba la Orden del Día?</b>	
		<b>No</b>	
Miembros del Subcomité de Obras	23	Exponen sus puntos de vista, sugerencias, recomendaciones, etc. y realizan planteamiento del Orden del Día con las adecuaciones pertinentes.	5 minutos
		<b>(Conecta con la actividad 23)</b>	
		<b>Sí</b>	

<b>Actor</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Secretario Técnico	24	Da lectura al Acta de la Sesión anterior y somete a consideración de los Miembros del Subcomité de Obras su aprobación.	5 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	25	Aprueban el Acta y se genera el Acuerdo de la misma y se cede la palabra al Secretario Técnico para el seguimiento de Acuerdos.	2 minutos
Secretario Técnico	26	Informa al Pleno del seguimiento de Acuerdos.	3 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	27	Realizan cometarios, sugerencias y recomendaciones.	5 minutos
Secretario Técnico	28	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras.	2 minutos
	29	Expone y somete a análisis y evaluación, el o los casos sometidos a consideración del Subcomité de Obras.	5 minutos
	30	Otorga la palabra a los Miembros del Subcomité.	2 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	31	Exponen sus puntos de vista, sugerencias, recomendaciones, etc.	3 minutos
Presidente	32	Somete a votación del Pleno.	2 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	33	Emiten sentido del voto.	2 minutos
Secretario Técnico	34	Acopia y registra el sentido de los votos, para que se determine la decisión del Órgano Colegiado.	2 minutos
	35	Informa al Presidente de los resultados de la votación.	1 minutos
Presidente	36	Informa a los asistentes el resultado de la votación.	1 minutos
Secretario Técnico	37	Informa de la aprobación o declinación del caso que corresponda y se genera Acuerdo por el mismo.	1 minutos
	38	Informa a los Miembros del Subcomité de Obras los diferentes temas a tratar en el subcomité	2 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	39	Realizan comentarios, sugerencias y recomendaciones a cada uno de los temas tratados.	5 minutos
Secretario Técnico	40	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los Miembros del Subcomité de Obras	3 minutos
	41	Informa que los puntos a tratar han sido cubiertos y cede la palabra al Presidente.	1 minutos
Presidente	42	Da por concluida la Sesión.	1 minutos
		<b>Fin del procedimiento.</b>	
<b>Tiempo total de ejecución: 10 días con 4 horas</b>			

#### Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento se realiza con fundamento en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
2. El Presidente del Subcomité de Obras, verificará la integración de los casos a presentar en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
3. Será responsabilidad de la Unidad Administrativa solicitante entregar completa la documentación soporte referente al caso de obra.

4. El Secretario Técnico del Subcomité de Obras verificará y validará si la documentación soporte presentada, cumple con los requisitos necesarios según el caso presentado.
5. El Secretario Técnico del Subcomité de Obras deberá registrar y dar seguimiento a los casos y asuntos que se sometan a consideración del Subcomité de Obras, para coadyuvar en la aplicación de la Normatividad vigente.
6. Los Casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité de Obras, se presentarán en el Formato de que tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.
7. Los Casos presentados a la consideración del pleno, serán integrados al Seguimiento de Acuerdos dándoles a cada caso, un número consecutivo para su control, seguimiento y solventación.

## VIII. GLOSARIO

<b>Administración Pública de la Ciudad de México:</b>	Conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal de la Ciudad de México.
<b>Carpeta de Trabajo:</b>	Cuaderno que se integra con los asuntos a tratar en las Sesiones de trabajo del Comité.
<b>Caso:</b>	Asunto a tratar sobre Obra Pública en la que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres concursantes y Adjudicación Directa.
<b>Comité Central:</b>	Comité Central de Obras de la Ciudad de México.
<b>Subcomité Delegacional:</b>	En cada delegación se establecerá un Subcomité Delegacional de Obras el cual tendrá autonomía funcional respecto del Comité Central y de los demás subcomités delegacionales.
<b>Subcomité de Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de la Secretaría de obras y Servicios:</b>	El Comité Central establecerá Subcomités de Obras en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública, así como en las unidades administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios, que por sus atribuciones puedan ejecutar obra pública.
<b>Contraloría:</b>	La Contraloría General de la Ciudad de México.
<b>Delegaciones:</b>	Los Órganos Político-Administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.
<b>Dependencias:</b>	La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, que integran la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México.
<b>Dictamen:</b>	Juicio u opinión que se emite respecto de algún asunto o caso de obra pública, con carácter de procedente o no procedente.
<b>Entidades:</b>	Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos de la Ciudad de México.
<b>Grupo de Trabajo:</b>	Conjunto de servidores públicos que se integra por Acuerdo de los Órganos Colegiados, para la atención de determinadas tareas.
<b>Ley Federal:</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>Ley Local:</b>	Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
<b>Manual:</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras del Órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
<b>Mayoría de Votos:</b>	La votación favorable o desfavorable del 50% más uno, de los miembros del Comité, presentes en la Sesión, con derecho a voto.
<b>Obra Pública:</b>	A la determinada como tal en el Artículo 3°, tanto de la Ley Federal, como de la Ley Local.

<b>Órganos Colegiados:</b>	El Comité Central, los Comités de cada Entidad, así como los Subcomités de Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios.
<b>Órganos Desconcentrados:</b>	Los Órganos Administrativos diferentes de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales, que están subordinados al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, o bien a la Dependencia que éste determine.
<b>POA:</b>	Programa Operativo Anual como instrumento de planeación que contiene los objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo.
<b>Políticas:</b>	Son las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública que establecen detalladamente procedimientos a seguir en materia de obras públicas por la Administración Pública de la Ciudad de México y las personas físicas y morales que participen en cualquiera de sus procesos, para dar cumplimiento a los aspectos establecidos en la Ley y su Reglamento.
<b>Reglamento Federal:</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>Reglamento Local:</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
<b>Secretaría:</b>	La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.
<b>Unanimidad:</b>	La votación favorable o desfavorable del 100%, de los integrantes del Comité presentes en la Sesión, con derecho a voto.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN.

### Presidenta

Ing. Bertha Xochitl Gálvez Ruiz  
Jefa Delegacional del Órgano Político-  
Administrativo en Miguel Hidalgo

### Secretario Técnico

C. María Olimpia Padilla Hernández  
Subdirectora de Planeación y Contratos

### Vocal

Lic. Obdulio Ávila Mayo  
Director General de Servicios Jurídicos y Gobierno

### Vocal

Lic. Esteban Fernández Valadez  
Director Ejecutivo de Servicios Internos

### Vocal

Director Ejecutivo de Jurídico

### Vocal

Lic. Amada Rodríguez Ibarra  
Directora General de Administración  
Delegacional

### Vocal

Arq. José Bello Alemán  
Director Ejecutivo de Obras Públicas

### Vocal

Ing. María Gabriela Salido Magos  
Directora Ejecutiva de Desarrollo Social

### Vocal

C. David Rodríguez Lara  
Director Ejecutivo de Servicios Urbanos

**Contralor Ciudadano**

Ing. Enrique Escamilla Díaz

**Contralor Ciudadano**

Ing. Manuel Carlos Martínez Miselem

**Asesor**

Lic. Víctor Reyes Linares  
Contralor Interno en Miguel Hidalgo

**Invitado**

Lic. Alfredo Garduño Yáñez  
Subdirector de Normas de Construcción y Secretario  
Técnico del Comité Central de Obras de la Ciudad de  
México

Ciudad de México, 13 de junio de 2017.

**TRANSITORIO**

**Único.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

JEFA DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO  
EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

ING. XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

---

## DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**LIC. JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 36, 37, 38, y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 32, 33, 35, 39 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97,101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 1, 8 y 48 de La Ley de Participación Ciudadana, Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 64 y 65 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 10 de abril de 2017 emito el siguiente:

**Aviso por el cual se dan a conocer las Evaluaciones Internas 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México operados en 2016 a cargo de la Delegación La Magdalena Contreras, que a continuación se enlistan:**

- APOYO A LA INFANCIA
- APOYO ALIMENTARIO PARA GRUPOS VULNERABLES
- APOYO PARA LAS Y LOS ADULTOS MAYORES
- APOYO PARA JÓVENES
- APOYO A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA
- APOYO PARA MUJERES
- APOYO PARA LA FORMACIÓN ARTÍSTICA DE NIÑOS Y JÓVENES
- APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A LA INFANCIA” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

#### I. Descripción del Programa Social

Aspecto del Programa Social	Descripción
Nombre del programa en 2016	Apoyo a la Infancia
Año de creación	2008
Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016	Se integraron dos Programas Sociales en uno solo y adicionalmente se agregaron dos vertientes en especie, una para menores de 3 años y otra para alumnos de recién ingreso a la educación primaria y la educación secundaria.
Problema central atendido por el Programa Social en 2016	Inequidad en el acceso a la Educación por diversas carencias sociales
Objetivo General en 2016	Brindar apoyo a las niñas y niños a nivel primaria y secundaria habitante en zonas de alta o muy alta marginación de la Delegación La Magdalena Contreras. para colaborar a mejorar su calidad de vida en materia de alimentación, salud y economía familiar.
Objetivos Específicos	Vertiente A Brindar becas para niñas y niños habitantes en zonas de alta o muy alta marginación de la Delegación La Magdalena Contreras para colaborar con el mejoramiento de su calidad de vida. Vertiente B Brindar apoyo alimentario y de pañales para niñas y niños de 0-3 años, para colaborar para apoyar la economía de las familias en Contreras. Vertiente C Brindar apoyo en especie para niños y niñas de primero de primaria y primero de secundaria al inicio del año escolar, para apoyar la economía de las familias en Contreras.
Población Objetivo del Programa Social en 2016	Menores de 0 a 16 años habitantes de La Magdalena Contreras con carencias sociales que deriven en pobreza que les limite el acceso efectivo al Derecho a la Educación.
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016	Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.
Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad	Transferencias económicas y en especie.
Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Eje 1. Área de Oportunidad 3. Objetivo 2. Meta 1. Línea de Acción 5.

<b>Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)</b>	Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 Área De Oportunidad: Educación Objetivo 2.
<b>Presupuesto del Programa Social en 2016</b>	\$10,800,000.00 (Diez millones ochocientos mil pesos)
<b>Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016</b>	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
<b>Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017</b>	Se concentraron los apoyos sociales en la población con carencias sociales que cursa la educación básica en escuelas públicas.

## II. Metodología de la Evaluación Interna 2017

### II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

Puesto	Género	Edad	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E(2)
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

### II.2. Metodología de la Evaluación

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

#### Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

### II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

#### II.3.1. Información de Gabinete

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo En La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Apoyo a la Infancia para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de La

Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 28/09/2016)

- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Promedio de Escolaridad y Nivel de Desigualdad de Años de Escolaridad en las entidades y municipios de la República Mexicana, Cuaderno de Investigación No. 22 del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

### II.3.2. Información de Campo

- Sistema de Información “Programa Apoyo a la Infancia 2016”
- Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo a la Infancia 2016”, derivada de la encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa.

Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos del instrumento
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.
Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendría un impacto positivo para la conclusión de los estudios del beneficiario? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente para la continuidad de los estudios del beneficiario?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

### Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa Social Apoyo a la Infancia

Folio de Programa Social	Edad	Colonia		
Número de dependientes económicos				
Ingreso familiar mensual	Gasto familiar mensual			
Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo

¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?

Mucho Regular Poco

¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?

Mucho Regular Poco

En el caso de continuar en el Programa Social ¿Considera que el Programa Social tendría un impacto positivo para la conclusión de los estudios del beneficiario?

Mucho Regular Poco

¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente para la continuidad de los estudios del beneficiario?

Mucho Regular Poco

¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

(Abierta)

### Encuesta de muestreo aleatorio simple, probabilístico en población beneficiaria de programa social.

#### Fórmula para el Diseño Muestral.

$$n = \frac{N * Z_u^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_u^2 * p * q}$$

Donde:

n - Tamaño de la muestra = 305

N - Tamaño de la población = 1468

Z - Nivel de confianza = 1.96

p - Proporción esperada positiva = 0.5

q - Proporción esperada negativa = 0.5

d - Precisión o error = 0.05

#### Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.

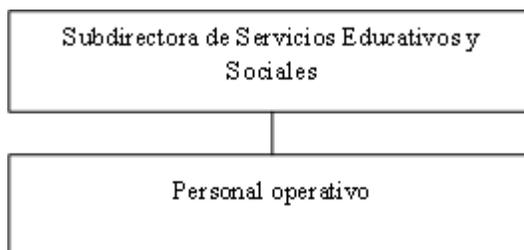
Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

#### Comentarios

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

### III. Evaluación de la Operación del Programa Social

#### III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Subdirectora de Servicios Educativos y Sociales	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F	36	Cirujano Dental	2 años

### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Menores estudiantes de educación básica en situación de pobreza.	Menores estudiantes de educación básica en situación de pobreza.		
Cifras 2014	13000	2250	17.30	No se generan
Cifras 2015	13000	2250	17.30	No se generan
Cifras 2016	13000	3000	23.07	No se generan

**Perfil de Personas beneficiarias**

<b>Perfil requerido por el programa social</b>	<b>Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016</b>	<b>Justificación</b>
Menores estudiantes de la educación básica en escuela pública habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras que padezcan situación de pobreza.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación exigibilidad y quejas, establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

**III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social****Planeación**

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Difusión**

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Solicitud**

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. el procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Incorporación**

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Obtención de bienes y/o servicios**

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

**Entrega**

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Incidencias**

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

**Seguimiento y monitoreo**

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.

**Modelo General de los Procesos**

- A. Actividad de inicio
- B. Actividad de fin
- C. Tiempo aproximado de duración del proceso
- D. Número de servidores públicos que participan

- E. Recursos financieros  
 F. Infraestructura  
 G. Productos del Proceso  
 H. Tipo de información recolectada  
 I. Sistemas empleados para la recolección de información

Proceso en el modelo general	Nombre de los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Planeación	1	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo	1 mes	4	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Difusión	Difusión	2	Mesa de trabajo	Distribución de material	1 mes	20	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Solicitud	Solicitud	3	Elaboración de formatos	Integración de expedientes	1 semana	20	0	0	Expediente	Documento	Hoja de calculo
Incorporación	Incorporación	4	Solicitud de apoyo	Selección de beneficiarios	2 meses	10	0	0	Padrón	Documento	Hoja de calculo
Obtención de bienes y/o servicio	Obtención de bienes y/o servicio	5	Sin actividades	Sin actividades	No aplica	0	0	0	0	0	0
Entrega	Entrega	6	Mesa de trabajo	Entrega de transferencia	2 semanas	50	0	0	Recibo	Documento	Hoja de calculo
Incidencias	Incidencias	7	Apertura de canales	Resolución de eventos	1 día	4	0	0	Retroalimentación	Documento	0
Seguimiento y monitoreo	Seguimiento y monitoreo	8	Recabar datos	Desagregar e interpretar información	1 mes	2	0	0	Evaluación	Documento	Hoja de calculo

A continuación, se muestra en el Cuadro siguiente, la lista de los procesos del programa social por orden cronológico, donde se indica el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características:

- A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.  
 B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.  
 C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.  
 D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.  
 E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.  
 F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.  
 G. Los productos del procesos son los suficientes y adecuados  
 H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.  
 I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.  
 J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa  
 K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.  
 L: El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	Si	No se generan											
Difusión	2	Si	No se generan											
Solicitud	3	Si	No se generan											
Incorporación	4	Si	No se generan											
Obtención de bienes y/o servicio	5	Si	No se generan											
Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de la población de niños entre 0 y 14 años en condiciones de marginación de la Delegación La Magdalena Contreras atendidos por el Programa.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa}}{\text{Población objetivo}} * 100$	38.06	No se genera
Propósito	Porcentaje de la población de niños entre 0 y 14 años programados para ser atendidos por el Programa.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa}}{\text{Población objetivo}} * 100$	38.06	No se genera
Componentes	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron las becas.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron becas}}{\text{Número de niñas y niños programados}} * 100$	100	No se genera
	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos alimentarios.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron apoyos alimentarios}}{\text{Número de niñas y niños programados}} * 100$	100	No se genera
	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron las mochilas.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron mochilas}}{\text{Número de niñas y niños programados}} * 100$	100	No se genera
Actividades	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron las becas.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron becas}}{\text{Número de niñas y niños programados}} * 100$	100	No se genera
	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos alimentarios.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron apoyos alimentarios}}{\text{Número de niñas y niños programados}} * 100$	100	No se genera
	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron las mochilas.	$\frac{\text{Número de niñas y niños a los que se entregaron mochilas}}{\text{Número de niñas y niños programados}} * 100$	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera

El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

#### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	¿Considera que el Programa Social tendrá un impacto positivo para la conclusión de los estudios del beneficiario?	Mucho 82% Regular 14% Poco 4%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Imagen del Programa	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo Conocimiento de los derechos y obligaciones	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	Excelente 55% Bueno 22% Regular 11% Malo 8% Muy malo 4%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Cohesión Social	Cohesión familiar Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	Mucho 79% Regular 14% Poco 7%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad de la Gestión	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta. Asignación de beneficios con oportunidad. Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	Excelente 64% Bueno 18% Regular 13% Malo 3% Muy malo 2%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	Mucho 72% Regular 23% Poco 5%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	No se solicita contraprestación		
Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza. Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente para la continuidad de los estudios del beneficiario?	Mucho 67% Regular 19% Poco 14%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

## V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

### V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	2250
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	1000
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	100
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	300

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, menores de 5 a 16 años estudiantes de educación básica en escuela pública, habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras que manifiesten situación de carencias sociales o situación de pobreza.

Reactivo adicional en el instrumento 2017	Justificación de su inclusión
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

### V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

## VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

**VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016**

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

**VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores**

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

## VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

### VII.1. Matriz FODA

Positivo	Interno		Negativo
	Fortalezas	Debilidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>Recursos logísticos adecuados.</li> <li>Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>Difusión insuficiente.</li> </ul>	
	Externo		
Oportunidades	Amenazas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> <li>Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>		

### VII.2. Estrategias de Mejora

#### Análisis estratégico.

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	<b>Potencialidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<b>Desafíos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
	Amenazas (Externas)	<b>Riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>

#### Estrategias de Mejora.

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno. Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Operación.	Mayor participación activa e informada de las beneficiarias.

Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.
--	---	-----------	--

### VII.3. Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Mediano	Subdirección de Servicios Educativos y Sociales	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Subdirección de Servicios Educativos y Sociales	Dirección General de Desarrollo Social.

### VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Apoyo a la Infancia para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 28/09/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

EvaluaDF (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del desarrollo Social.

García Medina, Adán. (2006). Promedio de Escolaridad y Nivel de Desigualdad de Años de Escolaridad en las entidades y municipios de la República Mexicana, Cuaderno de Investigación No. 22 del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE). Colección Cuadernos e Investigación

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

### EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO PARA GRUPOS VULNERABLES” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

#### I. Descripción del Programa Social

Aspecto del Programa Social	Descripción
<b>Nombre del programa en 2016</b>	“Apoyo Alimentario para Grupos Vulnerables”
<b>Año de creación</b>	2013
<b>Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016</b>	Se integraron programas dispersos que atendían problemáticas similares.
<b>Problema central atendido por el Programa Social en 2016</b>	Inequidad social en la población con menores ingresos y con carencia por acceso a la alimentación.
<b>Objetivo General en 2016</b>	Contribuir a la nutrición de las familias conformadas por personas en situación de vulnerabilidad, niñas y niños, adultos mayores, personas con discapacidad, y madres solteras, en colonias de alta y muy alta marginación de la demarcación.
<b>Objetivos Específicos</b>	Brindar apoyo para los hogares con personas en situación de vulnerabilidad para contribuir a mejorar su calidad de vida.
<b>Población Objetivo del Programa Social en 2016</b>	Población habitante de La Magdalena Contreras con situación de pobreza o carencias sociales.
<b>Área encargada de la operación del Programa Social en 2016</b>	Coordinación de Justicia Social

<b>Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad</b>	Transferencias en especie.
<b>Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018</b>	Eje 1. Área De Oportunidad 6. Objetivo 1. Meta 2. Línea De Acción 1.
<b>Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)</b>	Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018 Área De Oportunidad 6. Objetivo 1.
<b>Presupuesto del Programa Social en 2016</b>	\$ 13,500,000.00 (Trece millones quinientos mil pesos)
<b>Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016</b>	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
<b>Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017</b>	Se incrementaron las metas físicas y se adecuaron los periodos de entrega.

## II. Metodología de la Evaluación Interna 2017

### II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

Puesto	Género	Edad	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E (2)
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

### II.2. Metodología de la Evaluación

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

#### Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

### II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

#### II.3.1. Información de Gabinete

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo En La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo Alimentario para Grupos Vulnerables” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 28/09/2016)
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollos Social (CONEVAL).
- Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2014, Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)
- INEGI, Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, ENIGH 2014.

### II.3.2. Información de Campo

- Sistema de Información “Programa de Apoyo Alimentario para Grupos Vulnerables 2016”
- Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo Alimentario para Grupos Vulnerables 2016”, derivada de la encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarias del programa.

Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos del instrumento
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.
Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición social?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

### Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa Social Apoyo a la Infancia

Folio de Programa Social  
Número de dependientes económicos  
Ingreso familiar mensual

Edad  
Gasto familiar mensual

Colonia

Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)  
 Excelente Bueno Regular Malo Muy malo

Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)  
 Excelente Bueno Regular Malo Muy malo

Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.  
 Excelente Bueno Regular Malo Muy malo

¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?  
 Mucho Regular Poco

¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?  
 Mucho Regular Poco

¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica?  
 Mucho Regular Poco

¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición social?  
 Mucho Regular Poco

¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?  
 (Abierta)

**Encuesta de muestreo aleatorio simple, probabilístico en población beneficiaria de programa social.**

**Fórmula para el Diseño Muestral.**

$$n = \frac{N * Z_u^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_u^2 * p * q}$$

Donde:

- n - Tamaño de la muestra = 367
- N - Tamaño de la población = 7500
- Z - Nivel de confianza = 1.96
- p - Proporción esperada positiva = 0.5
- q - Proporción esperada negativa = 0.5
- d - Precisión o error = 0.05

**Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.**

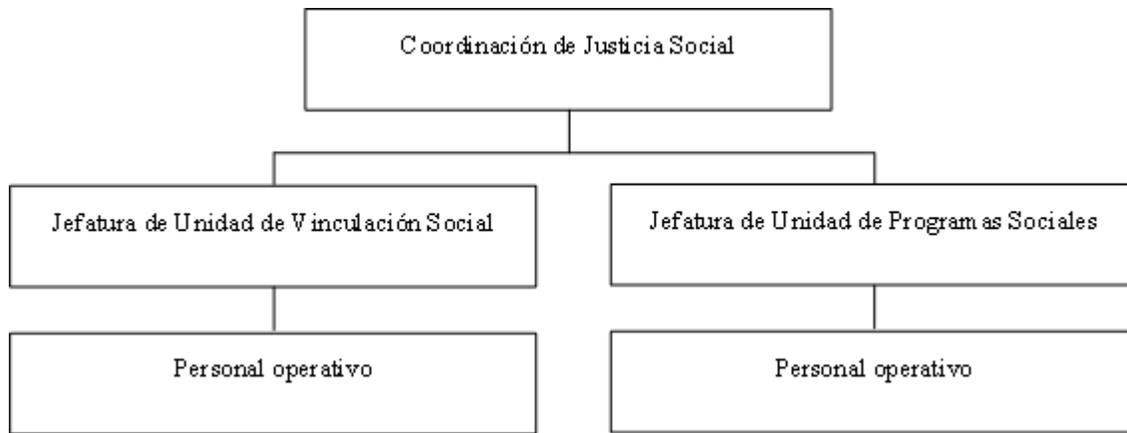
Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

**Comentarios**

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

### III. Evaluación de la Operación del Programa Social

#### III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Coordinador de Justicia Social	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	M		Licenciatura en Relaciones	2 años
Jefe de Unidad de Vinculación Social	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			1 año
Jefe de Unidad de Programas Sociales	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F		Licenciatura en Trabajo Social (Inconclusa)	1 año

#### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Población habitante de La Magdalena Contreras con situación pobreza	Población habitante de La Magdalena Contreras con situación pobreza		
Cifras 2014	37,335	8,000	21.42	No se genera
Cifras 2015	37,335	8,000	21.42	No se genera
Cifras 2016	37,335	7,500	20.08	No se genera

### Perfil de Personas beneficiarias

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Población habitante de La Magdalena Contreras con situación de carencia por acceso a la alimentación.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación exigibilidad y quejas establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

### III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

#### Planeación

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Difusión

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Solicitud

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. El procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incorporación

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Obtención de bienes y/o servicios

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

#### Entrega

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incidencias

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

#### Seguimiento y monitoreo

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.

#### Modelo General de los Procesos

A. Actividad de inicio

B. Actividad de fin

C. Tiempo aproximado de duración del proceso

D. Número de servidores públicos que participan

E. Recursos financieros

F. Infraestructura

G. Productos del Proceso

H. Tipo de información recolectada

I. Sistemas empleados para la recolección de información

Proceso en el modelo general	Nombre de los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Planeación	1	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo	1 mes	4	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Difusión	Difusión	2	Mesa de trabajo	Distribución de material	1 mes	20	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Solicitud	Solicitud	3	Elaboración de formatos	Integración de expedientes	1 semana	20	0	0	Expediente	Documento	Hoja de calculo
Incorporación	Incorporación	4	Solicitud de apoyo	Selección de beneficiarios	2 meses	10	0	0	Padrón	Documento	Hoja de calculo
Obtención de bienes y/o servicio	Obtención de bienes y/o servicio	5	Sin actividades	Sin actividades	No aplica	0	0	0	0	0	0
Entrega	Entrega	6	Mesa de trabajo	Entrega de transferencia	2 semanas	50	0	0	Recibo	Documento	Hoja de calculo
Incidencias	Incidencias	7	Apertura de canales	Resolución de eventos	1 día	4	0	0	Retroalimentación	Documento	0
Seguimiento y monitoreo	Seguimiento y monitoreo	8	Recabar datos	Desagregar e interpretar información	1 mes	2	0	0	Evaluación	Documento	Hoja de calculo

A continuación, se muestra en el Cuadro siguiente, la lista de los procesos del programa social por orden cronológico, donde se indica el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características:

A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.

B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.

C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.

D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.

E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.

F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.

G. Los productos del procesos son los suficientes y adecuados

H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.

I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.

J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa

K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.

L. El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	Si	No se generan											
Difusión	2	Si	No se generan											
Solicitud	3	Si	No se generan											
Incorporación	4	Si	No se generan											
Obtención de bienes y/o servicio	5	Si	No se generan											
Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de la población en condiciones vulnerabilidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras atendidos por el Programa.	$\frac{\text{Número de personas a los que se entregaron los apoyos del Programa}}{\text{Número de habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras en condición de marginación}} * 100$	20.08	No se genera
Propósito	Porcentaje de la población programada habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras en condición de vulnerabilidad atendidos por el Programa.	$\frac{\text{Número de personas a los que se entregaron los apoyos del Programa}}{\text{Número de habitantes programados}} * 100$	20.08	No se genera
Componentes	Porcentaje de personas que reciben apoyos en especie.	$\frac{\text{Número de personas a los que se entregaron apoyos en especie}}{\text{Número de personas programadas}} * 100$	100	No se genera
Actividades	Porcentaje de beneficiarios a los que se les entregaron despensas	$\frac{\text{Número de personas a los que se entregaron despensas}}{\text{Número de personas programadas}} * 100$	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera

Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

#### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?	Mucho 71%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Regular 21%	
			Poco 8%	
Imagen del Programa	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo Conocimiento de los derechos y obligaciones	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	Excelente 54%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Bueno 23%	
			Regular 12%	
			Malo 7%	
			Muy malo 4%	
Cohesión Social	Cohesión familiar Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	Mucho 72%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Regular 21%	
			Poco 7%	
Calidad de la Gestión	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta. Asignación de beneficios con oportunidad.	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	Excelente 63%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Bueno 18%	
			Regular 13%	
			Malo 3%	
			Muy malo 3%	

	Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia			
Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	Mucho 71% Regular 23% Poco 6%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	No se solicita contraprestación		
Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza. Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición Social?	Mucho 72% Regular 15% Poco 13%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

## V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

### V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	3550
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	1000
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	500
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	1500

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, población en situación de carencia por acceso a la alimentación, habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras.

Reactivo adicional en el instrumento 2017	Justificación de su inclusión
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

### V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

## VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

**VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016**

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

## VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

## VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

### VII.1. Matriz FODA

	Interno		Negativo
	Fortalezas	Debilidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>Recursos logísticos adecuados.</li> <li>Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>Difusión insuficiente.</li> </ul>	
	Externo		
Oportunidades	Amenazas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> <li>Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>		

### VII.2. Estrategias de Mejora

#### Análisis estratégico.

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	<p><b>Potencialidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<p><b>Desafíos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
	Amenazas (Externas)	<p><b>Riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>

#### Estrategias de Mejora.

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno. Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación.	Mayor participación activa e informada de los beneficiarios.

Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.
--	---	-----------	--

### VII.3. Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.

### VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo Alimentario para Grupos Vulnerables” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 28/09/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Evalua CDMX (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del desarrollo Social.

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2014, Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

### EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO PARA LAS Y LOS ADULTOS MAYORES” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

#### I. Descripción del Programa Social

Aspecto del Programa Social	Descripción
Nombre del programa en 2016	“Apoyo para las y los Adultos Mayores”
Año de creación	2013
Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016	Se modificó el tipo de transferencia para diversificar el alcance de los apoyos.
Problema central atendido por el Programa Social en 2016	Exclusión social para el grupo vulnerable de las y los adultos mayores.
Objetivo General en 2016	Contribuir a mejorar la condición de vida de las y los adultos mayores en situación de marginación en la Delegación La Magdalena Contreras.
Objetivos Específicos	Brindar apoyo a las y los adultos mayores de 65 años en adelante en condiciones de marginación para contribuir a disminuir las desigualdades que sufren.
Población Objetivo del Programa Social en 2016	Adultos mayores habitantes de La Magdalena Contreras de 65 o más años de edad
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016	Coordinación de Justicia Social
Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad	Transferencias económicas.

<b>Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018</b>	Eje 1. Área De Oportunidad 1. Objetivo 1. Meta 2. Línea de Acción 2.
<b>Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)</b>	Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018 Área de Oportunidad 1. Objetivo 1.
<b>Presupuesto del Programa Social en 2016</b>	\$ 4,500,000.00 (Cuatro millones quinientos mil pesos)
<b>Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016</b>	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
<b>Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017</b>	Se incrementó la meta física en 20 %

## II. Metodología de la Evaluación Interna 2017

### II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

Puesto	Género	Edad	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E(2)
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

### II.2. Metodología de la Evaluación

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

### Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

### II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

#### II.3.1. Información de Gabinete

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo En La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo a los Adultos Mayores” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 01/08/2016)
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica, ENADID 2014, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

### II.3.2. Información de Campo

- Sistema de Información “Programa de Apoyo para las y los Adultos Mayores 2016”
  - Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo para las y los Adultos Mayores 2016”, derivada de la encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa.
- Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados.

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos del instrumento
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.
Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición social?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

### Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa Social Apoyo para las y los Adultos Mayores

Folio de Programa Social	Edad	Colonia	
Número de dependientes económicos			
Ingreso familiar mensual	Gasto familiar mensual		
Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)			
Excelente	Bueno	Regular	Malo
			Muy malo
Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)			
Excelente	Bueno	Regular	Malo
			Muy malo

Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.

Excelente                      Bueno                      Regular                      Malo                      Muy malo

¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?

Mucho                      Regular                      Poco

¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?

Mucho                      Regular                      Poco

¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica?

Mucho                      Regular                      Poco

¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición social?

Mucho                      Regular                      Poco

¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

(Abierta)

### Encuesta de muestreo aleatorio simple, probabilístico en población beneficiaria de programa social.

#### Fórmula para el Diseño Muestral.

$$n = \frac{N * Z_u^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_u^2 * p * q}$$

Donde:

n - Tamaño de la muestra = 351

N - Tamaño de la población = 2800

Z - Nivel de confianza = 1.96

p - Proporción esperada positiva = 0.5

q - Proporción esperada negativa = 0.5

d - Precisión o error = 0.05

#### Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.

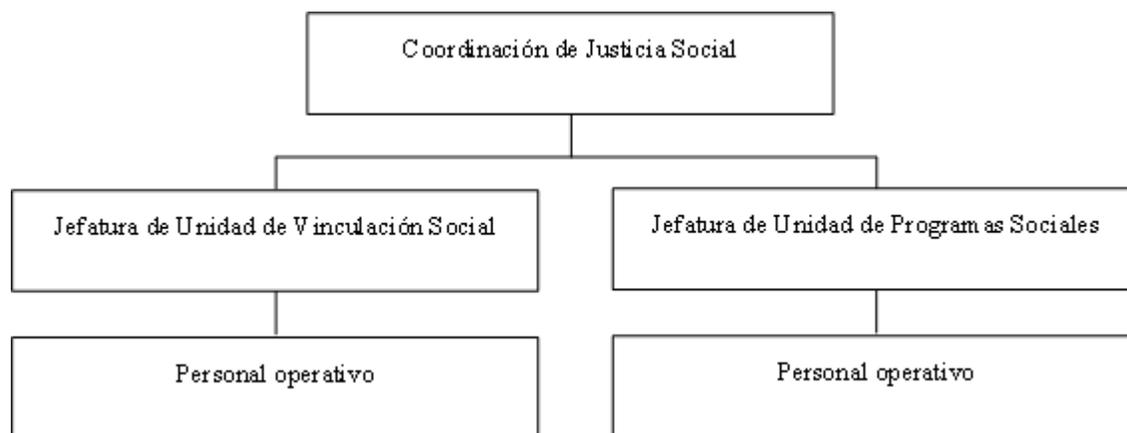
Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

#### Comentarios

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

### III. Evaluación de la Operación del Programa Social

#### III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Coordinador de Justicia Social	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	M		Licenciatura en Relaciones	2 años
Jefe de Unidad de Vinculación Social	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			1 año
Jefe de Unidad de Programas Sociales	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F		Licenciatura en Trabajo Social (Inconclusa)	1 año

### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado

XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
---	--------	---	---------------	---

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Adultos Mayores habitantes de La Magdalena Contreras con situación pobreza	Adultos Mayores habitantes de La Magdalena Contreras con situación pobreza		
Cifras 2014	7,357	4,500	61.16	No se genera
Cifras 2015	7,357	4,500	61.16	No se genera
Cifras 2016	7,357	2,500	34.00	No se genera

#### Perfil de Personas beneficiarias

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Adultas y adultos mayores habitantes de La Magdalena Contreras con situación de pobreza.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación, exigibilidad y quejas establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

### III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

#### Planeación

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Difusión

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en por diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Solicitud

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. El procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incorporación

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Obtención de bienes y/o servicios

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

#### Entrega

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incidencias

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

#### Seguimiento y monitoreo

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.

#### Modelo General de los Procesos

- A. Actividad de inicio
- B. Actividad de fin
- C. Tiempo aproximado de duración del proceso
- D. Número de servidores públicos que participan
- E. Recursos financieros
- F. Infraestructura
- G. Productos del Proceso
- H. Tipo de información recolectada
- I. Sistemas empleados para la recolección de información

Proceso en el modelo general	Nombre de los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Planeación	1	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo	1 mes	4	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Difusión	Difusión	2	Mesa de trabajo	Distribución de material	1 mes	20	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Solicitud	Solicitud	3	Elaboración de formatos	Integración de expedientes	1 semana	20	0	0	Expediente	Documento	Hoja de calculo
Incorporación	Incorporación	4	Solicitud de apoyo	Selección de beneficiarios	2 meses	10	0	0	Padrón	Documento	Hoja de calculo
Obtención de bienes y/o servicio	Obtención de bienes y/o servicio	5	Sin actividades	Sin actividades	No aplica	0	0	0	0	0	0
Entrega	Entrega	6	Mesa de trabajo	Entrega de transferencia	2 semanas	50	0	0	Recibo	Documento	Hoja de calculo
Incidencias	Incidencias	7	Apertura de canales	Resolución de eventos	1 día	4	0	0	Retroalimentación	Documento	0
Seguimiento y monitoreo	Seguimiento y monitoreo	8	Recabar datos	Desagregar e interpretar información	1 mes	2	0	0	Evaluación	Documento	Hoja de calculo

A continuación, se muestra en el Cuadro siguiente, la lista de los procesos del programa social por orden cronológico, donde se indica el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características:

- A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.
- B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.
- C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.
- D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.
- E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.
- F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.
- G. Los productos del proceso son los suficientes y adecuados
- H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.
- I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.
- J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa
- K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.
- L: El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	Si	No se generan											
Difusión	2	Si	No se generan											
Solicitud	3	Si	No se generan											
Incorporación	4	Si	No se generan											
Obtención de bienes y/o servicio	5	Si	No se generan											
Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de adultos mayores en condiciones de marginación beneficiados por el programa	Número de adultos mayores en situación de marginación beneficiados por el programa/Número total de adultos mayores de la demarcación *100	34.00	No se genera
Propósito	Porcentaje de adultos mayores beneficiarios	Total de adultos mayores beneficiarios/ Total de adultos mayores en situación de marginación * 100	34.00	No se genera
Componentes	Porcentaje de adultos mayores apoyados por el programa	Número de adultos mayores que reciben el apoyo/Número de apoyos programados	100	No se genera
Actividades	Porcentaje de personas que solicitaron el apoyo atendidas por el programa	Número de personas que recibieron el apoyo/Número personas que solicitaron el apoyo*100	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera

El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

#### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?	Mucho 86% Regular 11% Poco 3%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Imagen del Programa	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo Conocimiento de los derechos y obligaciones	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	Excelente 59% Bueno 24% Regular 12% Malo 4% Muy malo 1%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Cohesión Social	Cohesión familiar Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	Mucho 78% Regular 15% Poco 7%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad de la Gestión	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta. Asignación de beneficios con oportunidad. Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	Excelente 52% Bueno 28% Regular 16% Malo 3% Muy malo 1%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	Mucho 59% Regular 39% Poco 2%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	No se solicita contraprestación		
Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza. Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición Social?	Mucho 88% Regular 11% Poco 1%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

## V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

### V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	2500
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	1000
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	100
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	1100

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, Adultos mayores de 65 o más años, habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras que manifiesten situación de carencias sociales o situación de pobreza.

Reactivo adicional en el instrumento 2017	Justificación de su inclusión
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

### V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

## VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

**VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016**

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

## VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

## VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

### VII.1. Matriz FODA

Positivo	Interno		Negativo
	Fortalezas	Debilidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>Recursos logísticos adecuados.</li> <li>Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>Difusión insuficiente.</li> </ul>	
	Externo		
Oportunidades	Amenazas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> <li>Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>		

### VII.2. Estrategias de Mejora

#### Análisis estratégico.

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	<p><b>Potencialidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<p><b>Desafíos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
	Amenazas (Externas)	<p><b>Riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>

#### Estrategias de Mejora.

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno. Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación.	Mayor participación activa e informada de los beneficiarios.

Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.
--	---	-----------	--

### VII.3. Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.

### VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo para las y los Adultos Mayores Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 01/08/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística, Geografía (INEGI).

Evalua CDMX (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica, ENADID 2014, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

INEGI, Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, ENIGH 2014.

### EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO PARA JÓVENES” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

#### I. Descripción del Programa Social

Aspecto del Programa Social	Descripción
Nombre del programa en 2016	“Apoyo para Jóvenes”
Año de creación	2013
Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016	Se modificaron las metas físicas y los objetivos para conseguir productos concretos y participación organizada de colectivos juveniles.
Problema central atendido por el Programa Social en 2016	Carencia de espacios y apoyos para la creación e innovación a partir de la asociación de jóvenes
Objetivo General en 2016	Promover la inclusión de las y los jóvenes a través del ejercicio pleno de sus derechos y el fomento de sus capacidades artísticas y culturales y así contribuir a la cohesión social en la Delegación La Magdalena Contreras.
Objetivos Específicos	Apoyar proyectos realizados por colectivos de jóvenes entre 14 y 29 años de la delegación para el rescate a espacios públicos.
Población Objetivo del Programa Social en 2016	Jóvenes de entre 14 y 29 años de edad habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016	Jefatura de Unidad de Atención a Jóvenes

<b>Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad</b>	Transferencias económicas.
<b>Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018</b>	Eje 1. Área de Oportunidad 4. Objetivo 2. Meta 1. Línea de Acción 1.
<b>Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)</b>	Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 Área De Oportunidad: Educación y Cultura Objetivo 2.
<b>Presupuesto del Programa Social en 2016</b>	\$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos)
<b>Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016</b>	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
<b>Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017</b>	No se han registrado modificaciones para el programa en 2017..

## II. Metodología de la Evaluación Interna 2017

### II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

Puesto	Género	Edad	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E(2)
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

### II.2. Metodología de la Evaluación

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

#### Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

### II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

#### II.3.1. Información de Gabinete

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo En La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo para Jóvenes” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General De Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 23/03/2016)
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollos Social (CONEVAL).
- Informe de Ejecución del Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo 1994-2009 (CONAPO).
- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Culturales realizada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes CONACULTA) en 2012

### II.3.2. Información de Campo

- Sistema de Información “Programa de Apoyo para Jóvenes”
- Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo para Jóvenes”, derivada de la encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarias del programa.

Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos del instrumento
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.
Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición social?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

### Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa Social Apoyo para Jóvenes

Folio de Programa Social

Edad

Colonia

Número de dependientes económicos

Ingreso familiar mensual

Gasto familiar mensual

Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición de joven?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos? (Abierta)				

#### Encuesta Censal para los integrantes de los 30 grupos de Jóvenes participantes del Programa..

##### Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.

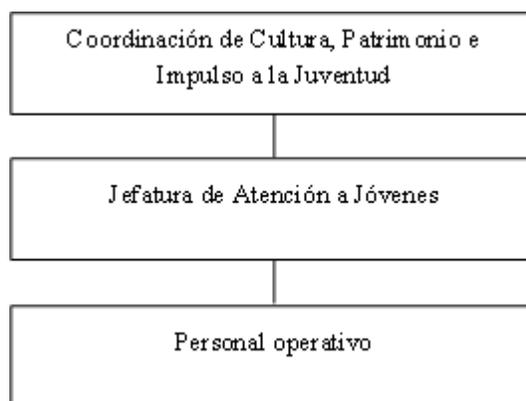
Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

#### Comentarios

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

### III. Evaluación de la Operación del Programa Social

#### III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Coordinador de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			2 años
Jefe de Unidad de Atención a Jóvenes	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			1 año

### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Jóvenes habitantes de la demarcación de entre 14 y 29 años en situación de carencias sociales.	Jóvenes habitantes de la demarcación de entre 14 y 29 años en situación de carencias sociales.		
Cifras 2014	21,560	300	1.4	
Cifras 2015	21,560	300	1.4	
Cifras 2016	21,560	300	1.4	

#### Perfil de Personas beneficiarias

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Jóvenes habitantes de La Magdalena Contreras de entre 14 y 29 años en situación de carencias sociales.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación exigibilidad y quejas establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

#### III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

##### Planeación

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

##### Difusión

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

##### Solicitud

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. El procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

##### Incorporación

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

##### Obtención de bienes y/o servicios

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

##### Entrega

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

##### Incidencias

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

##### Seguimiento y monitoreo

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.



Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de espacios públicos reappropriados	Número de espacios reappropriados/ número total de espacios disponibles *100	34.5	No se genera
Propósito	Costo promedio de proyectos implementados	Número de proyectos /monto presupuestal total	100	No se genera
Componentes	Porcentaje de proyectos ejecutados	Números de proyectos ejecutados/total de proyectos presentados *100	100	No se genera
Actividades	Porcentaje de proyectos apoyados	Número de proyectos aprobados/Número de proyectos presentados *100	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera

Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

#### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?	Mucho 80% Regular 15% Poco 5%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Imagen del Programa	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo Conocimiento de los derechos y obligaciones	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	Excelente 57% Bueno 21% Regular 10% Malo 8% Muy malo 4%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Cohesión Social	Cohesión familiar Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	Mucho 76% Regular 17% Poco 7%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad de la Gestión	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta. Asignación de beneficios con oportunidad. Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	Excelente 61% Bueno 19% Regular 14% Malo 4% Muy malo 2%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	Mucho 70% Regular 24% Poco 6%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	No se solicita contraprestación		

Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición Social?	Mucho	68%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
	Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza.		Regular	19%	
	Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.		Poco	13%	

## V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

### V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	300
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	0
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	50
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	50

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, jóvenes de entre 14 y 29 años de edad habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras que manifiesten situación de carencias sociales o situación de pobreza.

Reactivo adicional en el instrumento 2017	Justificación de su inclusión
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

### V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

## VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

### VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

#### VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

#### VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

### VII.1. Matriz FODA

<b>Positivo</b>	<b>Interno</b>		<b>Negativo</b>
	Fortalezas	Debilidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>• Recursos logísticos adecuados.</li> <li>• Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>• Difusión insuficiente.</li> </ul>	
	<b>Externo</b>		
	Oportunidades	Amenazas	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>• Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>• Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> <li>• Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>	

### VII.2. Estrategias de Mejora

#### Análisis estratégico.

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
	<b>Potencialidades</b>	<b>Desafíos</b>
Oportunidades (Externas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>• Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>• Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
	<b>Riesgos</b>	<b>Limitaciones</b>
Amenazas (Externas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover los objetivos y alcances del programa entre la población.</li> <li>• Generar estímulos laborales para mejorar el desempeño de los ejecutantes.</li> </ul>

#### Estrategias de Mejora.

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno. Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación.	Mayor participación activa e informada de los beneficiarios.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.

### VII.3. Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Mediano	Jefatura de Unidad de Atención a Jóvenes	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Jefatura de Unidad de Atención a Jóvenes	Dirección General de Desarrollo Social.

### VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo a Jóvenes” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General De Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 23/03/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Evalua CDMX (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Informe de Ejecución del Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo 1994-2009 (CONAPO).

Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Culturales realizada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes CONACULTA) en 2012

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

### EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

#### I. Descripción del Programa Social

Aspecto del Programa Social	Descripción
Nombre del programa en 2016	“Programa de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia”
Año de creación	2013
Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016	Se derivó en un programa independiente la atención a problemática de la violencia doméstica e intrafamiliar hacia las mujeres, especificándose los requisitos y apoyos pertinentes.
Problema central atendido por el Programa Social en 2016	Violencia doméstica e intrafamiliar hacia las mujeres.
Objetivo General en 2016	Colaborar en la promoción y respeto de las mujeres a vivir libre de violencia en la Delegación de la Magdalena Contreras.
Objetivos Específicos	Brindar apoyo económico para contribuir a su empoderamiento de las mujeres víctimas de violencia en la Delegación, así como colaborar a su autonomía.
Población Objetivo del Programa Social en 2016	Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación de violencia doméstica y/o intrafamiliar
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016	Jefatura de Unidad de Equidad de Género
Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad	Transferencias económicas.
Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Eje 1. Área De Oportunidad 5. Objetivo 2. Meta 1. Línea De Acción 1.
Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)	Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 Área De Oportunidad: Violencia Objetivo 1.
Presupuesto del Programa Social en 2016	\$480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos)
Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017	Se integró el programa como una vertiente al Programa Apoyo para Mujeres.

#### II. Metodología de la Evaluación Interna 2017

### II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

Puesto	Género	Edad	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E (2)
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

### II.2. Metodología de la Evaluación

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

#### Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

### II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

#### II.3.1. Información de Gabinete

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo En La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General De Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 01/08/2016)
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollos Social (CONEVAL).
- Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares - ENDIREH 2011 (INEGI).

#### II.3.2. Información de Campo

- Sistema de Información “Programa de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia 2016”
- Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia 2016”, derivada de la encuesta censal para beneficiarias del programa.

Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos del instrumento
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.
Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición de género?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

#### Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia

Folio de Programa Social	Edad	Colonia		
Número de dependientes económicos				
Ingreso familiar mensual	Gasto familiar mensual			
Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición de género?				
Mucho	Regular	Poco		

¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?  
(Abierta)

### Encuesta Censal en población beneficiaria de programa social.

#### Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.

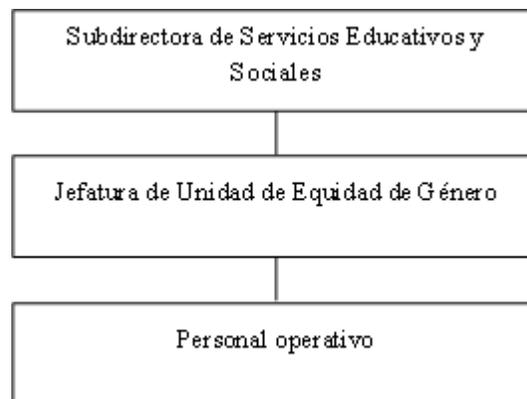
Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

#### Comentarios

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

### III. Evaluación de la Operación del Programa Social

#### III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Subdirector de Servicios Educativos y Sociales	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F	36	Cirujano Dental	2 años
Jefe de Unidad de Equidad de Género	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F		Secretaría Bilingüe	1 año

#### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación de violencia doméstica y/o intrafamiliar.	Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación de violencia doméstica y/o intrafamiliar.		
Cifras 2014	775	0	0	No se atendía específicamente
Cifras 2015	775	0	0	No se atendía específicamente
Cifras 2016	775	200	25.80	

### Perfil de Personas beneficiarias

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación de violencia doméstica y/o intrafamiliar.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación exigibilidad y quejas establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

### III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

#### Planeación

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Difusión**

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Solicitud**

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. El procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Incorporación**

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Obtención de bienes y/o servicios**

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

**Entrega**

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Incidencias**

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

**Seguimiento y monitoreo**

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.

**Modelo General de los Procesos**

- A. Actividad de inicio
- B. Actividad de fin
- C. Tiempo aproximado de duración del proceso
- D. Número de servidores públicos que participan
- E. Recursos financieros
- F. Infraestructura
- G. Productos del Proceso
- H. Tipo de información recolectada
- I. Sistemas empleados para la recolección de información

Proceso en el modelo general	Nombre de los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Planeación	1	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo	1 mes	4	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Difusión	Difusión	2	Mesa de trabajo	Distribución de material	1 mes	20	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Solicitud	Solicitud	3	Elaboración de formatos	Integración de expedientes	1 semana	20	0	0	Expediente	Documento	Hoja de calculo
Incorporación	Incorporación	4	Solicitud de apoyo	Selección de beneficiarios	2 meses	10	0	0	Padrón	Documento	Hoja de calculo

Obtención de bienes y/o servicio	Obtención de bienes y/o servicio	5	Sin actividades	Sin actividades	No aplica	0	0	0	0	0	0
Entrega	Entrega	6	Mesa de trabajo	Entrega de transferencia	2 semanas	50	0	0	Recibo	Documento	Hoja de calculo
Incidencias	Incidencias	7	Apertura de canales	Resolución de eventos	1 día	4	0	0	Retro-alimentación	Documento	0
Seguimiento y monitoreo	Seguimiento y monitoreo	8	Recabar datos	Desagregar e interpretar información	1 mes	2	0	0	Evaluación	Documento	Hoja de calculo

A continuación, se muestra en el Cuadro siguiente, la lista de los procesos del programa social por orden cronológico, donde se indica el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características:

- A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.
- B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.
- C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.
- D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.
- E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.
- F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.
- G. Los productos del procesos son los suficientes y adecuados
- H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.
- I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.
- J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa
- K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.
- L: El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	Si	No se generan											
Difusión	2	Si	No se generan											
Solicitud	3	Si	No se generan											
Incorporación	4	Si	No se generan											
Obtención de bienes y/o servicio	5	Si	No se generan											
Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de mujeres beneficiarias que han sido beneficiarias del programa	Total de mujeres atendidas por el programa/ Número de mujeres que han sido atendidas por cualquier institución pública o de la sociedad civil *100	25.8	No se genera
Propósito	Porcentaje de mujeres atendidas en condiciones de marginación habitantes de la demarcación que reciben apoyos del programa	Total de mujeres atendidas por el programa/ Número de mujeres que han sido atendidas por cualquier institución pública o de la sociedad civil *100	25.8	No se genera
Componentes	Porcentaje de mujeres beneficiarias	Número de mujeres beneficiarias/total de mujeres atendidas por cualquier institución pública o de la sociedad civil*100	25.8	No se genera
Actividades	Porcentaje de apoyos entregados	Número de apoyos entregados/Número de apoyos programados *100	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?	Mucho 80%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Regular 15%	
			Poco 5%	

Imagen del Programa	<p>Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas)</p> <p>Información acerca de la institución que otorga el apoyo</p> <p>Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa)</p> <p>Funcionamiento del programa</p> <p>Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo</p> <p>Conocimiento de los derechos y obligaciones</p>	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	Excelente	57%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Bueno	21%	
			Regular	12%	
			Malo	6%	
			Muy malo	4%	
Cohesión Social	<p>Cohesión familiar</p> <p>Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social</p> <p>Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.</p>	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	Mucho	77%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Regular	18%	
			Poco	5%	
Calidad de la Gestión	<p>Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta.</p> <p>Asignación de beneficios con oportunidad.</p> <p>Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa.</p> <p>Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias</p> <p>Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia</p>	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	Excelente	61%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Bueno	17%	
			Regular	16%	
			Malo	4%	
			Muy malo	2%	
Calidad del Beneficio	<p>Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio.</p> <p>Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.</p>	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	Mucho	70%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Regular	24%	
			Poco	6%	
Contraprestación	<p>Tipo de compromiso adquirido</p> <p>Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa</p> <p>Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)</p>	No se solicita contraprestación	---		
Satisfacción	<p>Grado de conocimiento del programa como derecho</p> <p>Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza.</p> <p>Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.</p>	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición Social?	Mucho	68%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
			Regular	19%	
			Poco	13%	

## V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

### V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	200
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	100
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	50

Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	100
--	-----

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, mujeres de 18 a 59 años con antecedentes de violencia doméstica y/o intrafamiliar habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras que manifiesten situación de carencias sociales o situación de pobreza.

Reactivo adicional en el instrumento 2017	Justificación de su inclusión
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

## V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

## VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

### VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

#### VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Estrategia de mejora	Etapa de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

#### VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

##### VII.1. Matriz FODA

Positivo	Interno		Negativo
	Fortalezas	Debilidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>Recursos logísticos adecuados.</li> <li>Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>Difusión insuficiente.</li> </ul>	
	Externo		
Oportunidades	Amenazas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> <li>Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>		

##### VII.2. Estrategias de Mejora

**Análisis estratégico.**

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	<b>Potencialidades</b>	<b>Desafíos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
Amenazas (Externas)	<b>Riesgos</b>	<b>Limitaciones</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover los objetivos y alcances del programa entre la población.</li> <li>Generar estímulos laborales para mejorar el desempeño de los ejecutantes.</li> </ul>

**Estrategias de Mejora.**

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno. Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación.	Mayor participación activa e informada de los beneficiarios.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.

**VII.3. Cronograma de Implementación**

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.

**VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES**

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social "Programa de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia" para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General De Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 01/08/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Evalúa CDMX (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares - ENDIREH 2011 (INEGI).

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

**EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO PARA MUJERES” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

**I. Descripción del Programa Social**

<b>Aspecto del Programa Social</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del programa en 2016</b>	“Apoyo para mujeres”
<b>Año de creación</b>	2013
<b>Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016</b>	Se ha integrado la vertiente específica para apoyar a las mujeres estudiantes.
<b>Problema central atendido por el Programa Social en 2016</b>	Inequidad social hacia el género femenino que deriva en la limitación de su desarrollo y perspectivas de bienestar.
<b>Objetivo General en 2016</b>	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las mujeres jefas de familia y de mujeres estudiantes en condiciones de marginación de la Delegación La Magdalena Contreras, para apoyar su economía familiar y fomentar su profesionalización.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir al empoderamiento de las mujeres jefas de familia y mujeres estudiantes.</li> <li>2. Fomentar la independencia económica de las mujeres jefas de familia.</li> <li>3. Mejorar las oportunidades para el acceso a cualquier nivel educativo de las mujeres en condición de marginación.</li> <li>4. Contribuir a la armonización de la vida de las mujeres jefas de familia entre su entorno laboral y familiar.</li> </ol>
<b>Población Objetivo del Programa Social en 2016</b>	Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación de pobreza
<b>Área encargada de la operación del Programa Social en 2016</b>	Coordinación de Justicia Social
<b>Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad</b>	Transferencias económicas.
<b>Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018</b>	Eje 1. Área De Oportunidad 1. Objetivo 1. Meta 2. 1 Línea De Acción 2. 1
<b>Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)</b>	Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018 Área De Oportunidad 1. Objetivo 1.
<b>Presupuesto del Programa Social en 2016</b>	\$ 6,840,000.00 (Seis millones ochocientos cuarenta mil pesos)
<b>Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016</b>	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
<b>Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017</b>	Se integró el Programa Apoyo para Mujeres Víctimas de Violencia como vertiente adicional.

**II. Metodología de la Evaluación Interna 2017**

**II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna**

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

<b>Puesto</b>	<b>Género</b>	<b>Edad</b>	<b>Formación profesional</b>	<b>Funciones</b>	<b>Experiencia en M&amp;E (1)</b>	<b>Exclusivo M&amp;E (2)</b>
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

**II.2. Metodología de la Evaluación**

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el

levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

#### Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

### II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

#### II.3.1. Información de Gabinete

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo En La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo para Mujeres” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General De Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 01/08/2016)
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollos Social (CONEVAL).
- Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2014, Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

#### II.3.2. Información de Campo

- Sistema de Información “Programa de Apoyo para Mujeres 2016”
- Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo para Mujeres 2016”, derivada de la encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarias del programa.

Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos del instrumento
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.

Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición de género?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

#### Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa Social Apoyo a la Infancia

Folio de Programa Social	Edad	Colonia		
Número de dependientes económicos	Gasto familiar mensual			
Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición de género?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos? (Abierta)				

#### Encuesta de muestreo aleatorio simple, probabilístico en población beneficiaria de programa social.

##### Fórmula para el Diseño Muestral.

$$n = \frac{N * Z_u^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_u^2 * p * q}$$

Donde:

n - Tamaño de la muestra = 351

N - Tamaño de la población = 4000

Z - Nivel de confianza = 1.96  
 p - Proporción esperada positiva = 0.5  
 q - Proporción esperada negativa = 0.5  
 d - Precisión o error = 0.05

### Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.

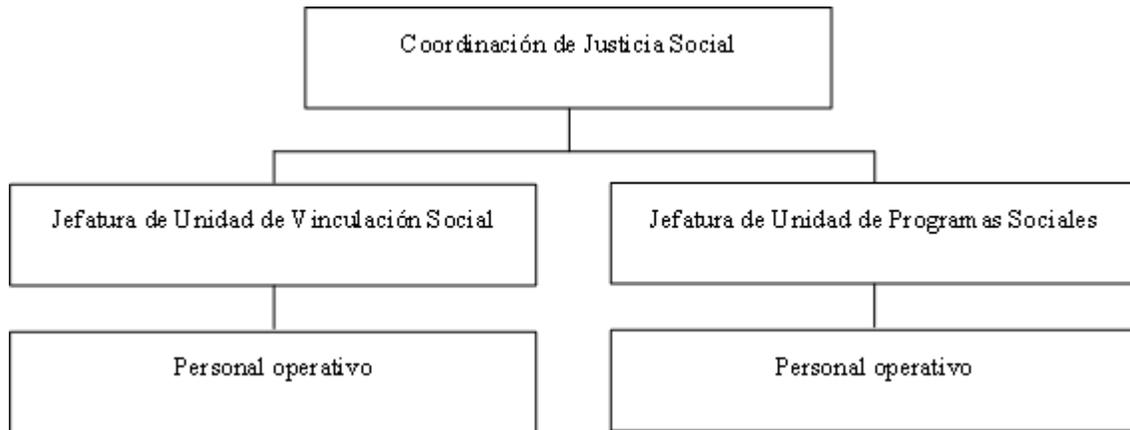
Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

### Comentarios

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

### III. Evaluación de la Operación del Programa Social

#### III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Coordinador de Justicia Social	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	M		Licenciatura en Relaciones	2 años
Jefe de Unidad de Vinculación Social	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			1 año
Jefe de Unidad de Programas Sociales	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F		Licenciatura en Trabajo Social (Inconclusa)	1 año

#### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación pobreza	Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación pobreza		
Cifras 2014	27,773	7,494	26.98	No se genera
Cifras 2015	27,773	7,494	26.98	No se genera
Cifras 2016	27,773	3,550	12.78	No se genera

### Perfil de Personas beneficiarias

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Mujeres habitantes de La Magdalena Contreras con situación de pobreza.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación exigibilidad y quejas establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

### III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

#### Planeación

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Difusión

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Solicitud

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. El procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incorporación

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Obtención de bienes y/o servicios

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

#### Entrega

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incidencias

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

#### Seguimiento y monitoreo

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.

#### Modelo General de los Procesos

- A. Actividad de inicio
- B. Actividad de fin
- C. Tiempo aproximado de duración del proceso
- D. Número de servidores públicos que participan
- E. Recursos financieros
- F. Infraestructura
- G. Productos del Proceso
- H. Tipo de información recolectada
- I. Sistemas empleados para la recolección de información

Proceso en el modelo general	Nombre de los procesos identificados como equivalentes	Se cu en ci a	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Planeación	1	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo	1 mes	4	0	0	Plan	Documen to	Hoja de calculo
Difusión	Difusión	2	Mesa de trabajo	Distribución de material	1 mes	20	0	0	Plan	Documen to	Hoja de calculo
Solicitud	Solicitud	3	Elaboración de formatos	Integración de expedientes	1 semana	20	0	0	Expedient e	Documen to	Hoja de calculo
Incorporación	Incorporación	4	Solicitud de apoyo	Selección de beneficiarios	2 meses	10	0	0	Padrón	Documen to	Hoja de calculo

Obtención de bienes y/o servicio	Obtención de bienes y/o servicio	5	Sin actividades	Sin actividades	No aplica	0	0	0	0	0	0
Entrega	Entrega	6	Mesa de trabajo	Entrega de transferencia	2 semanas	50	0	0	Recibo	Documento	Hoja de calculo
Incidencias	Incidencias	7	Apertura de canales	Resolución de eventos	1 día	4	0	0	Retro-alimentación	Documento	0
Seguimiento y monitoreo	Seguimiento y monitoreo	8	Recabar datos	Desagregar e interpretar información	1 mes	2	0	0	Evaluación	Documento	Hoja de calculo

A continuación, se muestra en el Cuadro siguiente, la lista de los procesos del programa social por orden cronológico, donde se indica el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características:

- A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.
- B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.
- C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.
- D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.
- E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.
- F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.
- G. Los productos del procesos son los suficientes y adecuados
- H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.
- I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.
- J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa
- K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.
- L: El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	Si	No se generan											
Difusión	2	Si	No se generan											
Solicitud	3	Si	No se generan											
Incorporación	4	Si	No se generan											
Obtención de bienes y/o servicio	5	Si	No se generan											
Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de mujeres de 20 a 64 años beneficiarias del programa	# total de mujeres beneficiarias/ población objetivo * 100	12.78	No se genera
Propósito	Porcentaje de la población objetivo atendidas por cualquier vertiente del programa	# de mujeres beneficiadas / total población objetivo *100	12.78	No se genera
Componentes	-Porcentaje de mujeres que recibieron el apoyo en especie	#de mujeres que obtuvieron el apoyo/ mujeres programadas *100	100	No se genera
	-Porcentaje de mujeres que recibieron el apoyo económico	# de mujeres que obtuvieron el apoyo económico/número de mujeres programadas *100	100	No se genera
Actividades	Porcentaje de despensas entregadas	#de despensas entregadas /total fijadas como meta *100	100	No se genera
	-Porcentaje de apoyos económicos entregados	#de apoyos económicos entregados/programados *100	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación	
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?	Mucho	81%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
	Grado o ponderación antes de recibir el beneficio.		Regular	14%	
	Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.		Poco	5%	

Imagen del Programa	<p>Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas)</p> <p>Información acerca de la institución que otorga el apoyo</p> <p>Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa)</p> <p>Funcionamiento del programa</p> <p>Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo</p> <p>Conocimiento de los derechos y obligaciones</p>	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	<p>Excelente 56%</p> <p>Bueno 22%</p> <p>Regular 11%</p> <p>Malo 6%</p> <p>Muy malo 5%</p>	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Cohesión Social	<p>Cohesión familiar</p> <p>Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social</p> <p>Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.</p>	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	<p>Mucho 77%</p> <p>Regular 18%</p> <p>Poco 5%</p>	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad de la Gestión	<p>Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta.</p> <p>Asignación de beneficios con oportunidad.</p> <p>Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa.</p> <p>Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias</p> <p>Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia</p>	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	<p>Excelente 57%</p> <p>Bueno 26%</p> <p>Regular 14%</p> <p>Malo 2%</p> <p>Muy malo 1%</p>	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad del Beneficio	<p>Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio.</p> <p>Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.</p>	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	<p>Mucho 58%</p> <p>Regular 38%</p> <p>Poco 4%</p>	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Contraprestación	<p>Tipo de compromiso adquirido</p> <p>Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa</p> <p>Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)</p>	No se solicita contraprestación		
Satisfacción	<p>Grado de conocimiento del programa como derecho</p> <p>Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza.</p> <p>Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.</p>	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición Social?	<p>Mucho 86%</p> <p>Regular 12%</p> <p>Poco 2%</p>	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

## V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

### V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	3550
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	1000

Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	500
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	1500

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, mujeres de 18 a 59 años, habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras que manifiesten situación de carencias sociales o situación de pobreza.

<b>Reactivo adicional en el instrumento 2017</b>	<b>Justificación de su inclusión</b>
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

## V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

## VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

### VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

#### VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Estrategia de mejora	Etapa de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

#### VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

##### VII.1. Matriz FODA

Positivo	Interno		Negativo
	Fortalezas	Debilidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>Recursos logísticos adecuados.</li> <li>Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>Difusión insuficiente.</li> </ul>	
	Externo		
Oportunidades	Amenazas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> <li>Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>		

##### VII.2. Estrategias de Mejora

**Análisis estratégico.**

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	<b>Potencialidades</b>	<b>Desafíos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
Amenazas (Externas)	<b>Riesgos</b>	<b>Limitaciones</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover los objetivos y alcances del programa entre la población.</li> <li>Generar estímulos laborales para mejorar el desempeño de los ejecutantes.</li> </ul>

**Estrategias de Mejora.**

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno. Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación.	Mayor participación activa e informada de los beneficiarios.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.

**VII.3. Cronograma de Implementación**

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.

**VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES**

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social "Programa de Apoyo para Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General De Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 01/08/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Evalúa CDMX (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2014, Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

**EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO PARA LA FORMACIÓN ARTÍSTICA DE NIÑOS Y JÓVENES” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

**I. Descripción del Programa Social**

<b>Aspecto del Programa Social</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del programa en 2016</b>	“ Programa de Apoyo para la Formación Artística de Niños y Jóvenes”
<b>Año de creación</b>	2013
<b>Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016</b>	Se incluyeron vertientes que cubren otras actividades artísticas realizadas por niños y jóvenes de la demarcación.
<b>Problema central atendido por el Programa Social en 2016</b>	Limitada oferta de espacios y medios para realizar actividades culturales.
<b>Objetivo General en 2016</b>	Brindar apoyo a niñas, niños y jóvenes habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras en condiciones de marginación con el fin de colaborar con la formación artística.
<b>Objetivos Específicos</b>	Vertiente A Brindar apoyos económicos a niñas, niños y jóvenes en condiciones de marginación que formen parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil de La Magdalena Contreras.. Vertiente B Brindar apoyos económicos a niñas, niños y jóvenes en condiciones de marginación que formen parte del Ballet Folklórico de La Magdalena Contreras. Vertiente C Brindar apoyos económicos a niñas, niños y jóvenes en condiciones de marginación que formen parte de la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras.
<b>Población Objetivo del Programa Social en 2016</b>	Niños y jóvenes habitantes de La Magdalena Contreras participantes en las actividades artísticas de las agrupaciones consideradas.
<b>Área encargada de la operación del Programa Social en 2016</b>	Jefatura de Unidad de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria.
<b>Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad</b>	Transferencias económicas.
<b>Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018</b>	Eje 1. Área de Oportunidad 4. Objetivo 2. Meta 1. Línea De Acción 1.
<b>Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)</b>	Programa Sectorial “Educación y Cultura” Área De Oportunidad: Cultura: 3 Objetivo 2.
<b>Presupuesto del Programa Social en 2016</b>	\$519,600.00 (quinientos diecinueve mil seiscientos pesos)
<b>Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016</b>	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
<b>Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017</b>	Se integró la vertiente de apoyo al coro de la Delegación La Magdalena Contreras.

**II. Metodología de la Evaluación Interna 2017**

**II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna**

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

Puesto	Género	Edad	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E (2)
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

**II.2. Metodología de la Evaluación**

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

#### **Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.**

<b>Apartado de la Evaluación</b>	<b>Periodo de análisis</b>
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

#### **II.3. Fuentes de Información de la Evaluación**

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

##### **II.3.1. Información de Gabinete**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo En La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo para la Formación Artística de Niños y Jóvenes” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 23/03/2016)
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollos Social (CONEVAL).
- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Culturales realizada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) en 2012.
- Encuesta Nacional de Juventud 2012 (IMJUVE)

##### **II.3.2. Información de Campo**

- Sistema de Información “Programa de Apoyo para la Formación Artística de Niños y Jóvenes”
- Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo para la Formación Artística de Niños y Jóvenes 2016”, derivada de la encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarias del programa.

Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados

<b>Categoría de Análisis</b>	<b>Justificación</b>	<b>Reactivos del instrumento</b>
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.
Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición de joven creador?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

#### **Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa de Apoyo para la Formación Artística de Niños y Jóvenes**

Folio de Programa Social	Edad	Colonia	
Número de dependientes económicos			
Ingreso familiar mensual	Gasto familiar mensual		
Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)			
Excelente	Bueno	Regular	Malo
			Muy malo
Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)			
Excelente	Bueno	Regular	Malo
			Muy malo
Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.			
Excelente	Bueno	Regular	Malo
			Muy malo
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?			
Mucho	Regular	Poco	
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?			
Mucho	Regular	Poco	
¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica?			
Mucho	Regular	Poco	
¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición de joven creador?			
Mucho	Regular	Poco	
¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos? (Abierta)			

#### **Encuesta censal en población beneficiaria de programa social.**

#### **Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.**

Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

### Comentarios

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

### III. Evaluación de la Operación del Programa Social

#### III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Coordinadora de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			2 años
Jefe de Unidad de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			1 año

#### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a lo planeado

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Niños y Jóvenes habitantes de La Magdalena Contreras que estén integrados a las actividades artísticas en los grupos considerados.	Niños y Jóvenes habitantes de La Magdalena Contreras que estén integrados a las actividades artísticas en los grupos considerados.		
Cifras 2014	30	30	100	No se genera
Cifras 2015	30	30	100	No se genera
Cifras 2016	141	141	100	No se genera

### Perfil de Personas beneficiarias

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Niños y Jóvenes habitantes de La Magdalena Contreras que estén integrados a las actividades artísticas en los grupos considerados.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación exigibilidad y quejas establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

### III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

#### Planeación

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Difusión

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en por diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Solicitud

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. El procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Incorporación**

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Obtención de bienes y/o servicios**

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

**Entrega**

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

**Incidencias**

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

**Seguimiento y monitoreo**

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.

**Modelo General de los Procesos**

- A. Actividad de inicio
- B. Actividad de fin
- C. Tiempo aproximado de duración del proceso
- D. Número de servidores públicos que participan
- E. Recursos financieros
- F. Infraestructura
- G. Productos del Proceso
- H. Tipo de información recolectada
- I. Sistemas empleados para la recolección de información

Proceso en el modelo general	Nombre de los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Planeación	1	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo	1 mes	4	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Difusión	Difusión	2	Mesa de trabajo	Distribución de material	1 mes	20	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Solicitud	Solicitud	3	Elaboración de formatos	Integración de expedientes	1 semana	20	0	0	Expediente	Documento	Hoja de calculo
Incorporación	Incorporación	4	Solicitud de apoyo	Selección de beneficiarios	2 meses	10	0	0	Padrón	Documento	Hoja de calculo
Obtención de bienes y/o servicio	Obtención de bienes y/o servicio	5	Sin actividades	Sin actividades	No aplica	0	0	0	0	0	0
Entrega	Entrega	6	Mesa de trabajo	Entrega de transferencia	2 semanas	50	0	0	Recibo	Documento	Hoja de calculo
Incidencias	Incidencias	7	Apertura de canales	Resolución de eventos	1 día	4	0	0	Retroalimentación	Documento	0

Seguimiento y monitoreo	Seguimiento y monitoreo	8	Recabar datos	Desagregar e interpretar información	1 mes	2	0	0	Evaluación	Documento	Hoja de calculo
-------------------------	-------------------------	---	---------------	--------------------------------------	-------	---	---	---	------------	-----------	-----------------

A continuación, se muestra en el Cuadro siguiente, la lista de los procesos del programa social por orden cronológico, donde se indica el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características:

- A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.
- B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.
- C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.
- D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.
- E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.
- F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.
- G. Los productos del procesos son los suficientes y adecuados
- H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.
- I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.
- J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa
- K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.
- L: El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	Si	No se generan											
Difusión	2	Si	No se generan											
Solicitud	3	Si	No se generan											
Incorporación	4	Si	No se generan											
Obtención de bienes y/o servicio	5	Si	No se generan											
Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de la población de niñas(os) y jóvenes en condiciones de marginación integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil, el Ballet Folklórico y la Orquesta de Percusiones atendidos por el Programa.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa / Población objetivo * 100	100	No se genera
Propósito	Porcentaje de la población de niñas(os) y jóvenes integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil, el Ballet Folklórico y la Orquesta de Percusiones atendidos por el Programa.	Número de niñas(os) jóvenes a los que se entregó el apoyo que contempla el Programa / Población objetivo * 100	100	No se genera
Componentes	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a las(os) que se les entregó el apoyo/ Número de niñas(os) y jóvenes * 100	100	No se genera
	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos..	Número de niñas(os) y jóvenes a las(os) que se les entregó el apoyo/ Número de niñas(os) y jóvenes * 100	100	No se genera
	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a las(os) que se les entregó el apoyo/ Número de niñas(os) y jóvenes * 100	100	No se genera

Actividades	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron apoyos/ Número de niñas(os) y jóvenes programados * 100	100	No se genera
	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron apoyos/ Número de niñas(os) y jóvenes programados * 100	100	No se genera
	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron apoyos/ Número de niñas(os) y jóvenes programados * 100	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?	Mucho 83% Regular 11% Poco 6%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Imagen del Programa	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo Conocimiento de los derechos y obligaciones	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	Excelente 54% Bueno 23% Regular 11% Malo 9% Muy malo 3%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Cohesión Social	Cohesión familiar Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	Mucho 79% Regular 14% Poco 7%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad de la Gestión	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta. Asignación de beneficios con oportunidad. Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	Excelente 62% Bueno 18% Regular 14% Malo 3% Muy malo 3%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	Mucho 72% Regular 23% Poco 5%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	No se solicita contraprestación		
Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza. Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición Social?	Mucho 62% Regular 21% Poco 17%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

**V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social****V.1. Muestra del Levantamiento de Panel**

<b>Poblaciones</b>	<b>Número de personas</b>
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	82
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	50
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	10
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	60

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, niños y jóvenes habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras que participen en las actividades artísticas consideradas y que manifiesten situación de carencias sociales o situación de pobreza.

<b>Reactivo adicional en el instrumento 2017</b>	<b>Justificación de su inclusión</b>
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

**V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información**

<b>Etapa</b>	<b>2017</b>						<b>2018</b>		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

**VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016****VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016**

<b>Apartados de la Evaluación Interna 2016</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>	<b>Justificación</b>
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

#### VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

#### VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

##### VII.1. Matriz FODA

<b>Positivo</b>	<b>Interno</b>		<b>Negativo</b>
	Fortalezas	Debilidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>• Recursos logísticos adecuados.</li> <li>• Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>• Difusión insuficiente.</li> </ul>	
	<b>Externo</b>		
	Oportunidades	Amenazas	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>• Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>
--	---

## VII.2. Estrategias de Mejora

### Análisis estratégico.

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	<b>Potencialidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>• Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<b>Desafíos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>• Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
	Amenazas (Externas)	<b>Riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>

### Estrategias de Mejora.

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación.	Mayor participación activa e informada de los beneficiarios.
Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.			
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.

## VII.3. Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Mediano	Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud	Dirección General de Desarrollo Social.

## VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo para la Formación Artística de Niños y Jóvenes” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 23/03/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

EvaluaDF (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del desarrollo Social.

Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Culturales realizada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) en 2012.

Encuesta Nacional de Juventud 2012 (IMJUVE)

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

## **EVALUACIÓN INTERNA 2017 PARA EL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD” EJECUTADO EN EL EJERCICIO 2016 POR LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

### **I. Descripción del Programa Social**

<b>Aspecto del Programa Social</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del programa en 2016</b>	“Apoyo para personas con discapacidad”
<b>Año de creación</b>	2013
<b>Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016</b>	Se ha integrado la vertiente para padecimientos crónico-degenerativos para personas en situación de pobreza.
<b>Problema central atendido por el Programa Social en 2016</b>	Inequidad social hacia las personas con discapacidad que deriva en la limitación de su desarrollo y perspectivas de bienestar.
<b>Objetivo General en 2016</b>	Brindar apoyo a las personas con discapacidad y con alguna enfermedad crónico-degenerativa diagnosticada para habitantes de colonias con índices de desarrollo humano bajos de la Delegación La Magdalena Contreras para colaborar con su calidad de vida y fomentar su autonomía.
<b>Objetivos Específicos</b>	Vertiente A Otorgar apoyo para la compra de prótesis, aparatos y aparatos auditivos para las personas con discapacidad. Vertiente B Brindar apoyos económicos a personas con algún tipo de discapacidad, habitantes de la demarcación en condiciones de marginación. Vertiente C Brindar apoyo en especie para personas habitantes de la demarcación en condiciones de marginación menores de 65 años con enfermedades crónicas, tales como: Diabetes, Asma, Cáncer, Enfermedades cardíacas, Enfermedad pulmonar obstructiva crónica, -Epilepsia, Drepanocitosis y Hemoglobinopatías, Artritis Reumatoide, Hipertensión.
<b>Población Objetivo del Programa Social en 2016</b>	Personas con Discapacidad de La Magdalena Contreras con situación de carencias sociales o pobreza.
<b>Área encargada de la operación del Programa Social en 2016</b>	Coordinación de Justicia Social
<b>Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad</b>	Transferencias económicas. y en especie
<b>Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018</b>	Eje 1. Área de Oportunidad 1. Objetivo 1. Meta 2. Línea De Acción 2.
<b>Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)</b>	Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018 Área De Oportunidad 1. Objetivo 1.
<b>Presupuesto del Programa Social en 2016</b>	\$ 4,610,000.00 (Cuatro millones seiscientos diez mil pesos)
<b>Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016</b>	Demarcación territorial de la Delegación La Magdalena Contreras.
<b>Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017</b>	Se redistribuyeron las metas presupuestales para ampliar el alcance de los beneficios

### **II. Metodología de la Evaluación Interna 2017**

#### **II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna**

La Evaluación Interna se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual es la responsable de la supervisión del Programa Social, sin intervención en la operación del mismo.

Puesto	Género	Edad	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E(2)
Jefe de Oficina	Masculino	41	Licenciatura en Administración Pública	Asesor administrativo	4 años	Exclusivo

## II.2. Metodología de la Evaluación

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa Social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento de panel, como seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después; insumo esencial para la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

### Ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del Programa Social.

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Recopilación de datos	10 días
Sistematización de la información	10 días
Análisis de datos	10 días
Informe final	10 días
Publicación de la Evaluación	15 días

## II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo; además de proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016; cuyo análisis formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

### II.3.1. Información de Gabinete

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, del Gobierno Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
- Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018
- Ley de Educación del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras, con registro número MA-02/180315-OPAMACO-8/010814. (G.O.D.F. 08/04/2015).
- Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo para Personas con Discapacidad” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 28/09/2016)
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)
- Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollos Social (CONEVAL).
- Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica, ENADID 2014, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

### II.3.2. Información de Campo

- Sistema de Información “Programa de Apoyo para Personas con Discapacidad 2016”
- Hoja de Cálculo “Resultados de opinión de Beneficiarios del Programa Apoyo para Personas con Discapacidad 2016”, derivada de la encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarias del programa.

Para la construcción de la línea base del Programa Social de la Evaluación Interna 2016 se eligió el método de encuesta de muestreo aleatorio simple no estratificado para beneficiarios del programa debido a que se ajusta la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social y se cuenta con la capacidad para llevar a cabo las técnicas seleccionadas así como brindar con las características necesarias en cuanto a calidad intrínseca, relevancia, fiabilidad, validez, y disponibilidad de tiempo y costos.

Las categorías de análisis seleccionadas para la recolección de datos son: Datos Generales del Beneficiario; Características socioeconómicas; Desempeño del programa social; Efectos del Programa Social; Expectativas de las y los beneficiarios; y Sugerencias y recomendaciones, debido a su pertinencia para recabar información adecuada respecto a la problemática atendida, los objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos del instrumento
Datos generales del beneficiario	Datos necesarios para la desagregación estadística del Programa Social.	Folio de Programa Social, Edad, Colonia, Número de dependientes económicos.
Características socioeconómicas	Referente de ubicación socioeconómica del solicitante.	Ingreso familiar mensual, Gasto familiar mensual,
Desempeño del programa social	Evaluación general de la ejecución del Programa Social.	Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (difusión, información y requisitos) Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad) Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.
Efectos del programa Social	Evaluación de la pertinencia de las intervenciones sociales.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica? ¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?
Expectativas de las y los Beneficiarios	Evaluación del Programa específico para atender la problemática que le da origen.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica? ¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición social?
Sugerencias y recomendaciones	Recepción, identificación y atención de áreas de oportunidad	¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?

#### Encuesta de Opinión para beneficiarios (padres o tutores) del Programa Social Apoyo Personas con Discapacidad

Folio de Programa Social	Edad	Colonia		
Número de dependientes económicos				
Ingreso familiar mensual	Gasto familiar mensual			
Opinión sobre el proceso de incorporación al Programa. (Difusión, información y requisitos)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.				
Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación económica?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición social?				
Mucho	Regular	Poco		
¿Qué aspectos cambiaría del Programa Social para mejorar sus efectos?				
(Abierta)				

**Encuesta de muestreo aleatorio simple, probabilístico en población beneficiaria de programa social.**

**Fórmula para el Diseño Muestral.**

$$n = \frac{N * Z_u^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_u^2 * p * q}$$

Donde:

n - Tamaño de la muestra = 318

N - Tamaño de la población = 1800

Z - Nivel de confianza = 1.96

p - Proporción esperada positiva = 0.5

q - Proporción esperada negativa = 0.5

d - Precisión o error = 0.05

**Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.**

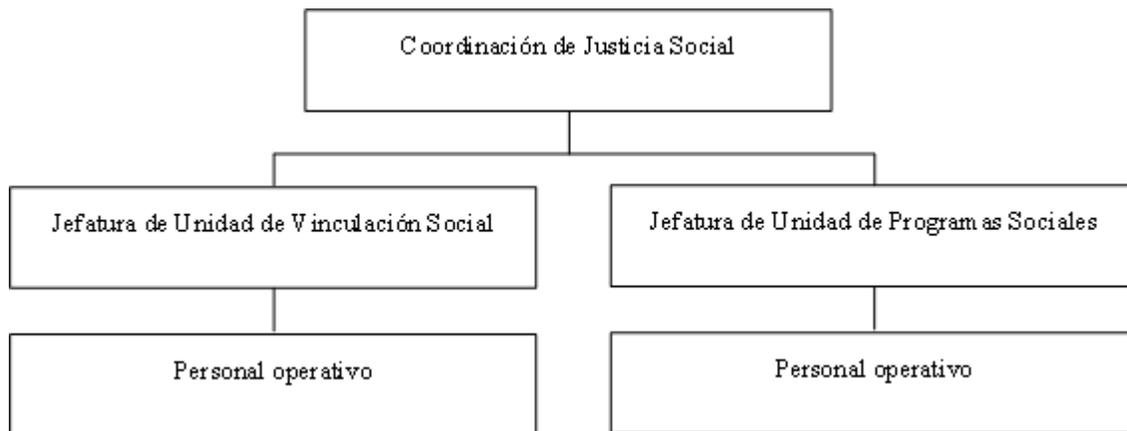
Etapa	2016						2017		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				
Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

**Comentarios**

No se presentaron obstáculos en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea Base del Programa Social respecto a la planteada en la Evaluación Interna 2016 ni hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo.

**III. Evaluación de la Operación del Programa Social**

**III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016**



Puesto	Formación requerida	Experiencia Requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Coordinador de Justicia Social	Licenciatura	2 años	Planear, Coordinar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	M		Licenciatura en Relaciones	2 años
Jefe de Unidad de Vinculación Social	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F			1 año
Jefe de Unidad de Programas Sociales	Carrera Técnica	1 año	Organizar, Supervisar y Evaluar la ejecución del Programa Social	F		Licenciatura en Trabajo Social (Inconclusa)	1 año

### III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Como se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
II. Objetivos y Alcances	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
III. Metas Físicas	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
IV. Programación Presupuestal	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
VI. Procedimientos de Instrumentación	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
X. Formas de Participación Social	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	Cumple	Se ajustó a lo establecido en las Reglas de Operación	Satisfactorio	Programa se ejecutó de acuerdo a los planeado

### III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población atendida (B)	Cobertura (A/B)*100	Observaciones
Descripción	Personas con Discapacidad habitantes de La Magdalena Contreras con situación pobreza	Personas con Discapacidad habitantes de La Magdalena Contreras con situación pobreza		
Cifras 2014	8,721	609	6.98	No se genera
Cifras 2015	8,721	609	6.98	No se genera
Cifras 2016	8,721	1,800	20.63	No se genera

### Perfil de Personas beneficiarias

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Personas con Discapacidad habitantes de La Magdalena Contreras con carencias sociales.	100 %	Objetivo cumplido

Para garantizar que los beneficios del Programa Social se canalicen a la población objetivo y se garantice la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, se procura el estricto cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los procedimientos de acceso, instrumentación exigibilidad y quejas establecidos en las Reglas de Operación publicadas para tal efecto.

### III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

#### Planeación

Se organizan todas las etapas a ejecutarse para la implementación del Programa Social en función de cronogramas flexibles que permitan el eventual ajuste en el calendario de actividades. Las actividades se realizan por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Difusión

La publicidad de los beneficios del Programa Social se realiza a través de convocatoria abierta, la cual se da a conocer en diversos medios al interior de la demarcación. El diseño y contenido de la información difundida se integra y distribuye por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Solicitud

Las solicitudes para integrarse al Programa Social se hacen de forma documental en formatos que contienen los datos requeridos por la normatividad aplicable y para la adecuada clasificación y desagregación de datos de los solicitantes. El procedimiento para incorporarse como beneficiarios del Programa Social se establece en las Reglas de Operación publicadas para tal fin y se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incorporación

Los criterios para la incorporación de los solicitantes al Programa Social se establecen en las Reglas de Operación correspondientes. La selección de los beneficiarios se establece por el cumplimiento oportuno de los requisitos y en función del orden cronológico en que se reciben las solicitudes. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Obtención de bienes y/o servicios

El Programa Social no establece obligaciones adicionales a los requisitos mencionados en las Reglas de Operación, por lo que una vez seleccionados, los beneficiarios solamente deben acudir a recibir sus apoyos y no incurrir en los causales de baja establecidos en el documento normativo.

#### Entrega

La entrega de los beneficios del Programa se comunica por diversos medios a los beneficiarios, en los que se indican las fechas, los horarios y los lugares en los que se entregan los componentes del Programa Social. El procedimiento se ejecuta por los titulares de las Unidades Administrativas responsables del Programa con el apoyo del personal operativo.

#### Incidencias

Los asuntos eventuales que se presentan en la ejecución del Programa Social se resuelven en primera instancia por el titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa. En caso de existir inconformidades, quejas o sugerencias no resueltas, en las Reglas de Operación se mencionan las herramientas e instancias a las que puede acudir la población en general.

#### Seguimiento y monitoreo

La recopilación de datos y opiniones destinadas a las evaluaciones cuantitativas o cualitativas del Programa se recaba por la Unidad Administrativa responsable del programa y se analiza e interpreta por la Dirección General de Desarrollo Social.

### Modelo General de los Procesos

- A. Actividad de inicio
- B. Actividad de fin
- C. Tiempo aproximado de duración del proceso
- D. Número de servidores públicos que participan
- E. Recursos financieros
- F. Infraestructura
- G. Productos del Proceso

H. Tipo de información recolectada

I. Sistemas empleados para la recolección de información

Proceso en el modelo general	Nombre de los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Planeación	1	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo	1 mes	4	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Difusión	Difusión	2	Mesa de trabajo	Distribución de material	1 mes	20	0	0	Plan	Documento	Hoja de calculo
Solicitud	Solicitud	3	Elaboración de formatos	Integración de expedientes	1 semana	20	0	0	Expediente	Documento	Hoja de calculo
Incorporación	Incorporación	4	Solicitud de apoyo	Selección de beneficiarios	2 meses	10	0	0	Padrón	Documento	Hoja de calculo
Obtención de bienes y/o servicio	Obtención de bienes y/o servicio	5	Sin actividades	Sin actividades	No aplica	0	0	0	0	0	0
Entrega	Entrega	6	Mesa de trabajo	Entrega de transferencia	2 semanas	50	0	0	Recibo	Documento	Hoja de calculo
Incidencias	Incidencias	7	Apertura de canales	Resolución de eventos	1 día	4	0	0	Retroalimentación	Documento	0
Seguimiento y monitoreo	Seguimiento y monitoreo	8	Recabar datos	Desagregar e interpretar información	1 mes	2	0	0	Evaluación	Documento	Hoja de calculo

A continuación, se muestra en el Cuadro siguiente, la lista de los procesos del programa social por orden cronológico, donde se indica el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características:

- A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.
- B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.
- C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.
- D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.
- E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.
- F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.
- G. Los productos del procesos son los suficientes y adecuados
- H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.
- I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.
- J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa
- K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.
- L: El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	Si	No se generan											
Difusión	2	Si	No se generan											
Solicitud	3	Si	No se generan											
Incorporación	4	Si	No se generan											
Obtención de bienes y/o servicio	5	Si	No se generan											
Entrega	6	Si	No se generan											
Incidencias	7	Si	No se generan											
Seguimiento y monitoreo	8	Si	No se generan											

### III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de la población con algún tipo de discapacidad o enfermedad crónica habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras en condición de marginación atendidos por el Programa.	Número de personas con algún tipo de discapacidad o enfermedad crónica a los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa / Número de personas con discapacidad o enfermedad crónica en condiciones de marginación * 100	20.63	No se genera
Propósito	Porcentaje de la población de personas con discapacidad o diagnosticados con alguna enfermedad crónica en condiciones de marginación habitantes de la demarcación atendidos por el Programa.	Número de personas con discapacidad o diagnosticados con alguna enfermedad crónica los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa / Número de apoyos programados * 100	20.63	No se genera
Componentes	Cobertura de personas con alguna discapacidad que recibieron apoyos monetarios para la compra de prótesis, aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones. para las personas con discapacidad.	Monto de dinero gastado en prótesis, aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones./ Total de personas beneficiadas	100	No se genera
	Porcentaje de personas con cualquier tipo de discapacidad beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos monetarios	Número de personas con cualquier tipo de discapacidad a los que se entregaron apoyos económicos/ Número de beneficiarios programados * 100	100	No se genera
	Porcentaje de personas con enfermedades crónicas beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos monetarios para compra de medicamentos	Número de personas con enfermedades crónicas a los que se entregaron apoyos económicos/ Número de beneficiarios programados * 100	100	No se genera
Actividades	Porcentaje de personas que solicitaron el apoyo atendidas por el Programa.	Número de personas beneficiadas / Número de personas que solicitaron el apoyo * 100	100	No se genera
	Porcentaje de personas diagnosticadas con alguna discapacidad que recibieron los apoyos monetarios.	Número de personas que recibieron el apoyo/ Número de personas programadas* 100	100	No se genera
	Porcentaje de personas diagnosticadas con alguna enfermedad crónica que recibieron los apoyos monetarios.	Número de personas que recibieron el apoyo/ Número de personas programadas* 100	100	No se genera

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	Si	Cumple
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Cumple
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	Cumple
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Si	Cumple
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Cumple

### III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Si	No se genera
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	No se genera
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Si	No se genera
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Si	No se genera
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	No se genera
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	No	Área de oportunidad
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	No se genera
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Si	No se genera
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Si	No se genera
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Si	No se genera
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Si	No se genera
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	No se genera
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Si	No se genera

#### IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Categorías	Aspectos a valorar	Reactivo Instrumento 2016	Resultados	Interpretación
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	¿Considera que el Programa Social tendrá un efecto positivo y suficiente en su situación social?	Mucho 84% Regular 12% Poco 4%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Imagen del Programa	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo Conocimiento de los derechos y obligaciones	Opinión sobre las entregas de los apoyos (difusión, información y puntualidad)	Excelente 72% Bueno 12% Regular 8% Malo 5% Muy malo 3%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Cohesión Social	Cohesión familiar Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta de apoyo social?	Mucho 77% Regular 18% Poco 15%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

Calidad de la Gestión	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta. Asignación de beneficios con oportunidad. Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia	Opinión sobre la calidad de la atención de los servidores públicos.	Excelente 51% Bueno 24% Regular 15% Malo 7% Muy malo 3%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	¿Considera útil la ejecución del Programa como herramienta contra la exclusión social y económica?	Mucho 74% Regular 21% Poco 5%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	No se solicita contraprestación		
Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza. Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.	¿Considera que el Programa Social tuvo un efecto positivo y suficiente en su condición Social?	Mucho 66% Regular 20% Poco 14%	Resultados satisfactorios con oportunidades de mejora.

## V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

### V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	1800
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	1000
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	100
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	1100

La población objeto del levantamiento es la beneficiaria activa del Programas Social, personas con alguna discapacidad, habitantes de la demarcación de La Magdalena Contreras que manifiesten situación de carencias sociales o situación de pobreza.

Reactivo adicional en el instrumento 2017	Justificación de su inclusión
¿Considera que sus condiciones sociales se han visto beneficiadas desde que recibe los apoyos del Programa Social?	Perspectiva del impacto del Programa Social en las familias beneficiadas.

### V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
Diseño de la encuesta	X								
Pruebas piloto		X							
Ajustes de diseño			X						
Aplicación				X	X				

Depurar levantamiento						X			
Captura y procesamiento de datos							X		
Análisis de resultados								X	
Informe									X

## VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

### VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	Cumple con lo establecido en los lineamientos

## VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a los beneficiarios.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales
Promover la inversión en recursos materiales; y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mediano	Dirección General de Desarrollo Social.	En proceso	Presupuestales

## VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

### VII.1. Matriz FODA

		Interno		Negativo	
Positivo	Fortalezas		Debilidades		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal capacitado y con experiencia.</li> <li>Recursos logísticos adecuados.</li> <li>Puntualidad en la liberación de los recursos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencias de recursos informáticos.</li> <li>Difusión insuficiente.</li> </ul>		
	Externo				
	Oportunidades		Amenazas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>Alto número de población identificada con la necesidad del apoyo.</li> <li>Interacción de organizaciones sociales.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Baja conciencia ciudadana de los fines del programa social.</li> <li>Mal uso del recurso otorgado.</li> </ul>			

### VII.2. Estrategias de Mejora

#### Análisis estratégico.

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	<p><b>Potencialidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno.</li> <li>Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.</li> </ul>	<p><b>Desafíos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.</li> <li>Consolidar la participación de organizaciones sociales en todo el ciclo de vida del programa social.</li> </ul>
	Amenazas (Externas)	<p><b>Riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la orientación directa a los beneficiarios a través del personal involucrado en el programa.</li> </ul>

#### Estrategias de Mejora.

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapa de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
Favorecer la concurrencia de actividades con las de programas sociales de otros niveles de gobierno. Generar estrategias para vincular a una mayor población a las actividades del programa.	Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Operación.	Mayor participación activa e informada de las beneficiarias.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Promover la inversión en recursos materiales y capacitación para la modernización de los sistemas informáticos.	Operación	Mayor eficiencia en la captura, procesamiento, análisis y desagregación de la información.

### VII.3. Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Promover la cooperación con diversas entidades de los distintos niveles de gobierno para una mayor oferta de capacitación e información a las beneficiarias.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.
Impulsar la renovación de equipo de cómputo y software adecuados con la capacitación adecuada.	Mediano	Coordinación de Justicia Social	Dirección General de Desarrollo Social.

### VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Anexo estadístico de la Medición de pobreza por municipio 2010 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Aviso por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Apoyo para Personas con Discapacidad” para el Ejercicio Fiscal 2016 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras (G.O.C.M. 28/09/2016)

Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

EvaluaDF (2017) Guías Metodológicas para la Evaluación de Programas Sociales. Consejo de Evaluación del desarrollo Social.

Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica, ENADID 2014, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. (G.O.C.M. 10/04/2017)

### TRANSITORIO

ÚNICO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a los veintitrés días de junio de 2017.**

(Firma)

**Lic. Jorge Muciño Arias**  
**Director General de Desarrollo Social**

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### Delegación Miguel Hidalgo Licitación Pública Nacional

#### CONVOCATORIA N° 28

Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos de la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción I, 32 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículos 125 y 172 BIS del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. **30001026-028-17** relativa a la contratación del “**Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores**” con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para la prestación del servicio por parte de los licitantes, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del Contrato
30001026-028-17 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES”		CONVOCANTE \$ 1,500.00	10 de julio de 2017 11:00 hrs.	13 de julio de 2017 11:00 hrs.	17 de julio de 2017 11:00 hrs.	Día hábil posterior a la emisión del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017
Partida	CABMS	Descripción del Servicio			Cantidad	Unidad de medida
1	3571000004	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES, EN LOS INMUEBLES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO.			1	CONTRATO ABIERTO

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, la Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 04, 05, 06 y 07 de julio de 2017, de **9:00 a 14:00 hrs.**

3.- La forma de pago en “La Convocante” es mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de **9:00 a 14:00 horas**, ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las bases de la licitación, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en calle General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

7.- El lugar para la prestación del servicio es: el indicado en las Bases de la Licitación.

8.- Las condiciones de pago están sujetas a la aceptación formal y satisfactoria del servicio, y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

- 9.- No podrán participar, los prestadores de servicio que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.
- 11.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.
- 12.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico [lugaray@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:lugaray@miguelhidalgo.gob.mx) y/o [jsalazar@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:jsalazar@miguelhidalgo.gob.mx).
- 14.- Los responsables de la Licitación: Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos, Rodolfo Flores Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios y Luis Ubaldo Garay Ríos, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

Ciudad de México, a 28 de Junio de 2017  
Director Ejecutivo de Servicios Internos  
Esteban Fernández Valadéz

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### XSN GROUP, S.A. DE C.V. BALANCE GENERAL AL 31 DE MAYO, 2017 (MILES DE PESOS)

		<u>may-17</u>
Caja y Bancos	\$	5,951
Cuentas por Cobrar		5,735
Impuestos a Favor		3,699
Compañías Afiliadas		2,729
Otros Circulantes		1,372
<b>Total de Activo Circulante</b>		<b>19,486</b>
Inversión en Acciones		-
Propiedad Planta y Equipo, Neto		698
<b>Total de Activo Fijo</b>		<b>698</b>
Otros Activos		140
<b>Total de Activo Diferido</b>		<b>140</b>
<b>Activo Total</b>	<b>\$</b>	<b>20,324</b>
Cuentas por Pagar	\$	7,215
Compañías Afiliadas		19,090
Impuestos por Pagar		-
Otros Pasivos		1,800
<b>Total del Pasivo Circulante</b>		<b>28,105</b>
<b>Total Pasivo</b>		<b>28,105</b>
Capital Social		25,939
Utilidad (Pérdida) Acumulada		(26,183)
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		(7,537)
<b>Total de Capital Contable</b>		<b>(7,781)</b>
<b>Pasivo y Capital</b>	<b>\$</b>	<b>20,324</b>

(Firma)

---

DANIEL CASTAÑEDA RODRÍGUEZ  
Apoderado Legal

---

## AVISO

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

### INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,824.00
Media plana.....	981.00
Un cuarto de plana .....	610.70

---

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo,  
C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

**Consulta en Internet**  
[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)

---

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,  
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

---

(Costo por ejemplar \$42.00)