



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
190 años



Taller para la Elaboración de Reglas de Operación

Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa DF)

noviembre de 2015



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
190 años



Sesión 4

Desarrollo de los contenidos solicitados en el Lineamiento para la Elaboración de las Reglas de Operación 2016



Aspectos generales que se deben considerar para la elaboración de las Reglas de Operación

Adicional a los aspectos particulares establecidos en los Lineamientos para Elaboración de Reglas de Operación, éstas deberán de incorporar:

Enfoque de Derechos Humanos

A partir del reconocimiento de los derechos humanos como parte intrínseca del desarrollo, y del desarrollo como un medio para hacer realidad los derechos humanos, surge a finales de los años 90 el enfoque de derechos humanos cuyo objetivo es integrar a las prácticas de desarrollo, los principios éticos y legales inherentes a los derechos humanos. **El enfoque de derechos busca cortar con las prácticas de desarrollo centradas en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria, y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de unos derechos inherentes.** Así, el objetivo ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Esta distinción es clave ya que los derechos implican obligaciones mientras que las necesidades no. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2010). *“Derechos Humanos”*, América Latina Genera: Gestión del Conocimiento para la Igualdad de Género, pág. 4. Disponible en <http://www.americalatinagenera.org>



Lenguaje Incluyente y no Discriminatorio

Se sugiere revisar el siguiente enlace de CONAPRED:
http://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/C-01-2.pdf

Perspectiva de Género

Concepto que se refiere a la metodología y los **mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las personas, que pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres**, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF).



Equidad, Inclusión y Diversidad Social

Acciones Afirmativas: son aquellas mediante las cuales se busca beneficiar a los miembros de grupos que sufren exclusión o discriminación, otorgando algún tipo de ventaja en el otorgamiento de bienes escasos y, al hacerlo, se perjudica a ciertas personas que hubieran gozado éstos de seguir las cosas su curso normal. (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF) .

Medidas positivas y Compensatorias: aquellas de carácter temporal que se implementan para lograr la disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad, y calidad en los servicios de salud, educación, trabajo, justicia, o cualquier otro a favor de las personas, grupos y comunidades en situación de discriminación, a fin de alcanzar, en condiciones de igualdad, su participación en la vida pública, y eliminar prácticas discriminatorias (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF).



Apartados Mínimos de las Reglas de Operación

Introducción

- a) Antecedentes
- b) Alineación Programática
- c) Diagnóstico

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

II. Objetivos y Alcances

- II.1. Objetivo General
- II.2. Objetivos Específicos
- II.3. Alcances

III. Metas Físicas

IV. Programación Presupuestal

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

- V.1. Difusión
- V.2. Requisitos de Acceso
- V.3. Procedimientos de Acceso
- V.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

VI. Procedimientos de Instrumentación

- VI.1. Operación
- VI.2. Supervisión y Control

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

- IX.1. Evaluación
- IX.2. Indicadores

X. Formas de Participación Social

XI. Articulación con otros Programas Sociales



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
190 años



ELEMENTOS A INTEGRAR EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2016



INTRODUCCIÓN

Este Apartado debe estar conformado por tres subapartados: **a) Antecedentes, b) Alineación Programática, y c) Diagnóstico.**

a) Antecedentes

Se deberá Indicar la fecha en la cual se **inició el programa social**, así como las **modificaciones** relevantes que ha tenido en su diseño y operación, con base en las necesidades y problema social de la población que atiende; **justificando aquellas modificaciones** que se realizaron respecto al último ejercicio presupuestal.

EJEMPLO:

El Programa de Comedores Públicos dio inicio a partir del 16 de marzo del año 2009 bajo la responsabilidad operativa de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social (DGIASIS), de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, para que mediante su implementación se garantice el derecho a la alimentación y nutrición de la población que viva, trabaje o transite por unidades territoriales de alta o muy alta marginalidad, en especial para las personas en situación de vulnerabilidad, como son: niñas y niños, adultas y adultos mayores en situación de abandono, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, desempleados, población en situación de calle y en general de toda aquella persona que solicite el servicio de este Programa Social. Comedores Públicos fue la respuesta que el Gobierno del Distrito Federal decidió instrumentar para revertir los efectos negativos derivados de la crisis económica de carácter mundial que inició en el año 2009, la cual ocasionó que los ciudadanos más vulnerables no pudieran acceder a los mínimos de bienestar social como es la alimentación. Bajo esta premisa, el Gobierno del Distrito Federal consideró necesario poner en marcha los Comedores Públicos para ayudar en la mejora de la salud, nutrición y calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México. **Para el año 2014 se realizó la reestructura de Comedores Públicos, incorporando dos vertientes más de atención –Campaña de Invierno y Bomberos Sociales-**, con el objetivo de brindar el servicio a víctimas de contingencias tales como inundaciones, incendios o condiciones climatológicas extremas que afecten a la población en situación de vulnerabilidad. Todas las acciones de Comedores Públicos mantienen un enfoque transversal de Derechos Humanos, de equidad de género, de igualdad y no discriminación priorizando la transparencia y la rendición de cuentas. (GODF 28-01-2015)



b) Alineación Programática

- Incluir los Ejes Programáticos, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del **Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018** a los cuales está alineado el programa social. De la misma forma debe procederse con relación a los **Programas Sectoriales, Delegacionales e Institucionales** con los cuales se vincula.

Alineación Programática con el PGDDF 2013-2018

El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGD-DF 2013-2018) (disponible en http://www.consejeria.df.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/522fe67482e50.pdf) es el documento rector de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad, ya que establece las **áreas de oportunidad, objetivos, metas y líneas de acción** que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018. Este documento contiene las directrices generales del desarrollo social, del desarrollo económico, del desarrollo sustentable, protección civil y el ordenamiento territorial, del respeto de los derechos humanos y la perspectiva de género de la entidad.

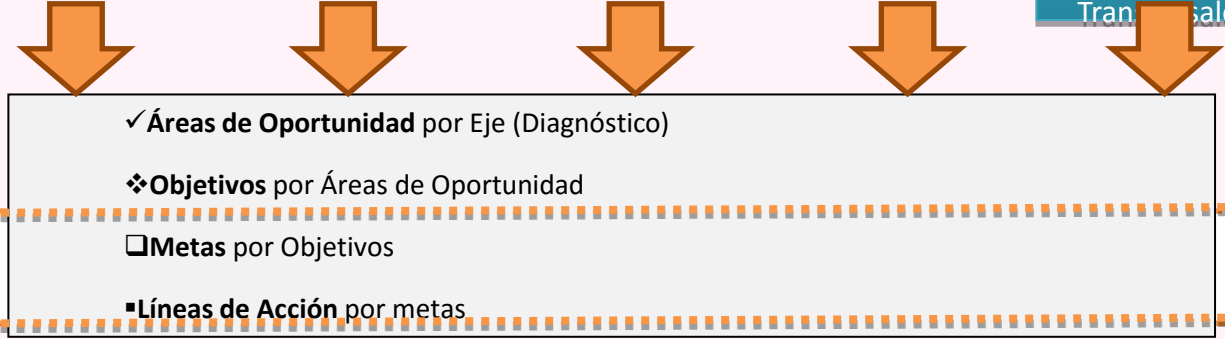
Está constituido por cinco ejes generales de la política pública del Gobierno de la Ciudad y ocho estrategias transversales que ligan a cada uno de los ejes e involucran a las diferentes entidades de Gobierno con criterios de orientación. Cada eje contempla áreas de oportunidad que incluyen el diagnóstico de los avances y retos respecto de la problemática detectada en el área de oportunidad, y los objetivos planteados como consecuencia del diagnóstico, los cuales contemplan metas y líneas de acción específicas. Tal como se presenta en el esquema siguiente:



Programa General de Desarrollo 2013-2018

Estrategias transversales

1. Derechos Humanos
2. Igualdad de género
3. Participación Ciudadana
4. Transparencia
5. Innovación, Ciencia y Tecnología
6. Sustentabilidad
7. Desarrollo Metropolitano
8. Acción Internacional





En este sentido, cada uno de los programas sociales operados en el Gobierno del Distrito Federal deben de estar alineados a la agenda pública de la Administración Pública local.

EJEMPLO:

Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México

Entidad responsable: *Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades*

Alineación con el PGDDF 2013-2018

EJE I. *Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano*



ÁREA DE OPORTUNIDAD 4. *Cultura. Poca visibilidad de la dimensión cultural como un componente de desarrollo y bienestar de la población en la Ciudad de México*



OBJETIVO 7. *Fortalecer la sustentabilidad de los procesos culturales y de las prácticas artísticas, así como las capacidades emprendedoras y de innovación del sector cultural y artístico de la Ciudad*



META 1. *Establecer ecosistemas más sostenibles para la creación, producción, difusión, exhibición y disfrute cultural y artístico*



LÍNEA DE ACCIÓN 2. *Implementar programas y acciones encaminadas al fomento del turismo cultural y alternativo en el Distrito Federal*



Un **Programa Sectorial** es el documento programático que funge como instrumento de planeación, coordinación, monitoreo y evaluación que desagrega los contenidos del PGDDF 2013-2018, para una materia específica, en objetivos y metas de mediano plazo y que registrará las actividades del sector administrativo que corresponda. Contiene el conjunto de **Políticas Públicas** necesarias para lograr, de modo articulado entre los diferentes entes del Gobierno del Distrito Federal, los Objetivos planteados en el PGDDF 2013-2018. Asimismo, contiene las **Metas Sectoriales** y los **Indicadores** para darles seguimiento. (Guía Metodológica para el Desarrollo de los Componentes de los Programas Derivados del PGDDF2013-2018. EAP y CGMA, 2014)

El 18 de marzo de 2014, el COPLADE definió los Programas Sectoriales a realizarse:

- ✓ **Desarrollo Social con Equidad e Inclusión**
- ✓ **Salud**
- ✓ **Educación, Cultura y Arte**
- ✓ **Seguridad Ciudadana**
- ✓ **Protección Civil**
- ✓ **Desarrollo Económico y Empleo**
- ✓ **Turismo**
- ✓ **Ambiental y de sustentabilidad**
- ✓ **Programa Integral de Transporte y Vialidad (Programa de Movilidad)**
- ✓ **Desarrollo Urbano y Espacio Público**
- ✓ **Desarrollo Agropecuario y Rural (Sustentable)**
- ✓ **Mejora de la Gestión Pública**
- ✓ **Capacitación; Certificación y Profesionalización de los Servidores Públicos**



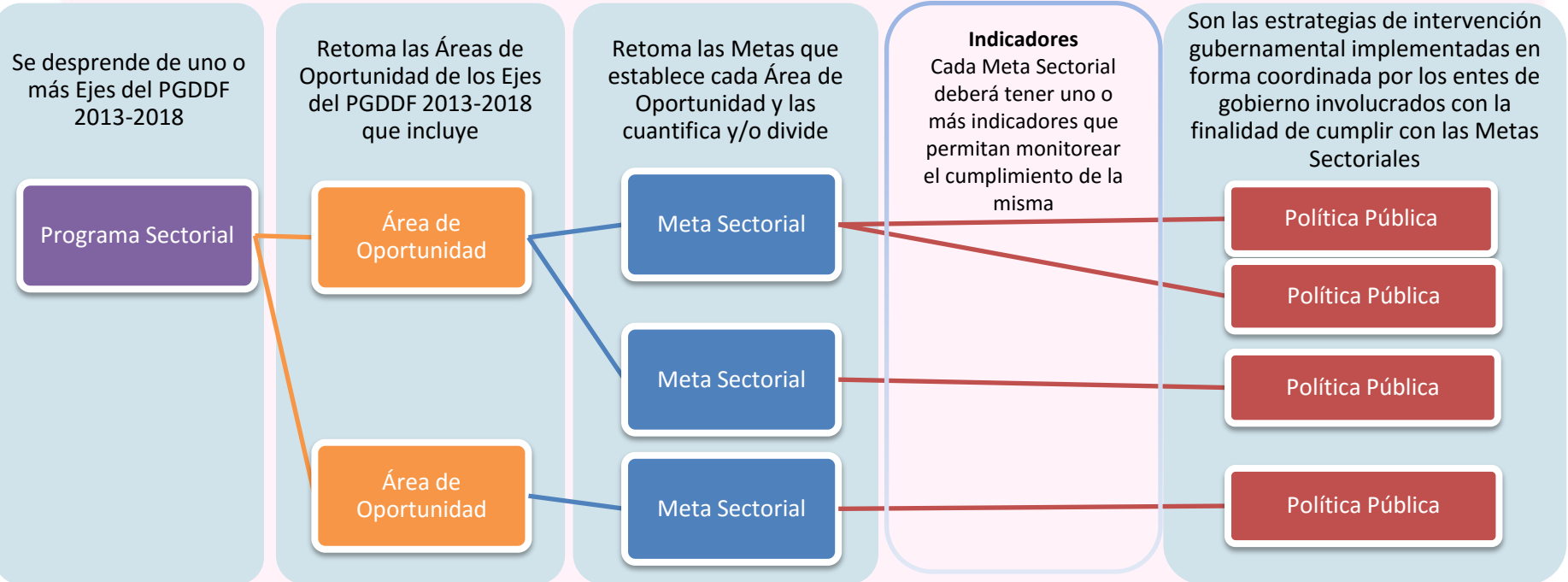
Alineación Programática con los Programas Sectoriales

Los Programas Sectoriales publicados se encuentran disponibles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en las direcciones que se presentan en el cuadro siguiente:

Programa Sectorial	Enlace electrónico a la Gaceta Oficial del Distrito Federal
Desarrollo Social con Equidad e Inclusión	
Seguridad Ciudadana	http://www.consejeria.df.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/408ff86e786eb4ce781656a32f219c64.pdf
Protección Civil	
Desarrollo Agropecuario y Rural (Sustentable)	
Salud	
Educación, Cultura y Arte	http://www.consejeria.df.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/734e4c3c7a0440e8b9e606b16517c0dd.pdf
Desarrollo Económico y Empleo	
Turismo	
Ambiental y de sustentabilidad	http://www.consejeria.df.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/3b3d5d0fb924a67b0b6fa5fdade4adbc.pdf
Programa Integral de Transporte y Vialidad (Programa de Movilidad)	



Estructura General de los Programas Sectoriales





Alineación Programática con los Programas Sectoriales

EJEMPLO:

Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal
Entidad responsable: *DIF-DF*

Alineación	Área de Oportunidad	Objetivo	Meta Sectorial	Política Pública
Programa Sectorial "Desarrollo Social con Equidad e Inclusión"	Alimentación	1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de las y los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación y/o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.	El DIF-DF en coordinación con la SEDESOC, la SEDEREC, el Inmujeres DF, entre otros entes públicos, fortalecerá los programas y acciones de acceso a la alimentación de las madres solas, de sus hijas e hijos menores de 15 años.



c) Diagnóstico

El diagnóstico debe identificar y expresar con claridad:

- El **problema social** que se atiende y su **magnitud** (de manera descriptiva y con datos estadísticos que den cuenta del problema, así como su delimitación geográfica, indicando de forma clara la fuente de la información).
- Las **causas y efectos** observados del problema social.
- La manera en que el programa social **busca incidir** en el problema identificado (por qué la intervención que realizará el programa social, es decir, la entrega de esos bienes y/o servicios, resolverá o mejorará el problema social detectado); indicando las causas del problema que se atacan y cuáles no (si algunas se encontraran en esta situación). Adicionalmente, para justificar la pertinencia de la estrategia del programa social en cuestión, se deben incluir referencias documentadas –de forma breve- de otras experiencias de programas similares o disímboles y de los factores determinantes de su éxito o fracaso.
- La definición de la **población potencial, población objetivo y población beneficiaria**, expresada de manera descriptiva y con cifras que se deriven como parte del diagnóstico (qué características tiene cada una de las poblaciones, cuántos son y dónde están; indicando de forma clara la fuente de la información).
- Establecer la **línea de base**, considerando que ésta se define como un conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Quienes diseñan y ejecutan la política, obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma cómo evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves.

Con base en el diagnóstico, se deben plantear el objetivo general y los objetivos específicos, de los cuales derivarán las metas y los indicadores, generando congruencia programática.





EJEMPLO:

PROGRAMA DE FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”)

Problema social: El desempleo es uno de los principales problemas sociales que enfrenta el país en general y la Ciudad de México en particular. Aunado a ello, alrededor de la mitad de la población que se registra como ocupada lo hace en condiciones de precariedad. [...]

Causas y efectos del problema social: En materia de empleo, el país enfrenta un problema estructural de bajo crecimiento económico que se refleja de manera directa en la escasa generación de nuevas fuentes de trabajo, insuficientes para satisfacer en cantidad y calidad las necesidades de ocupación productiva de una población económicamente activa en expansión. Aunado a ello, como se evidenció líneas atrás, gran parte de los empleos existentes son de baja calidad. [...]

El Programa Social y su incidencia en el problema. Para enfrentar el desempleo y la subocupación en la Ciudad de México, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo aplica una gama de estrategias y programas de apoyo, orientados a lograr una vinculación oportuna y eficiente entre la oferta y demanda de mano de obra. [...]

Definición de la población potencial, población objetivo y población beneficiaria. Con base en los datos de la ENOE al Tercer trimestre de 2014, la población total que podría demandar el apoyo de —TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD|| (antes CAPACITES) es de 4,375,026, constituida por la población económicamente activa [...]

GODF 29-01-2015



I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Se refiere a la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad que es responsable de la ejecución del programa social y que es la ejecutora del gasto. Se debe indicar:

- 1.1. La dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad que es directamente responsable de la ejecución del programa.
- 1.2. La o las unidades administrativas involucradas en la operación del programa social y, si fuere el caso, las unidades de apoyo técnico operativo que participan en la instrumentación del mismo.

EJEMPLO:

“Programa Apoyo a Jefas de Familia”

Dependencia o Entidad Responsable del Programa:

Delegación Benito Juárez

Unidades administrativas involucradas en la operación del Programa:

Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Administración Dirección de Cultura

Unidades de apoyo técnico operativo:

Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Sociales y Culturales, Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales; Centro de Servicio y Atención Ciudadana

Si el programa es operado por más de una entidad, de manera clara y concreta, se debe de especificar quiénes están involucradas y cuál es el acuerdo que tienen y las atribuciones de cada una.

Señalando si operan de manera **CONJUNTA** o **INDEPENDIENTE**.

Sólo una debe publicar las Reglas de Operación



II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Este apartado debe estar conformado por tres subapartados:

- **Objetivo General**
- **Objetivos Específicos**
- **Alcances**

Objetivo General

Se refiere al **propósito central** que tiene el programa social, y lo que se pretende lograr con su implementación en un periodo de tiempo. Éste debe:

- Definir lo que se busca alcanzar con el programa social y en **qué medida**.
- Indicar el **tipo de beneficios** que va a otorgar y, en su caso, si el programa social responde a una **Ley**, debe enunciarla.
- Establecer la **población objetivo** a quien va dirigido incluyendo: cantidad, grupo social, edad, género, pertenencia étnica, localización territorial, entre otras.



EJEMPLO:

Programa Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas 2015

Elemento requerido	Argumento
Qué se busca alcanzar con el Programa	Incentivar la creación de autoempleos
Cuáles son los beneficios que va a otorgar el Programa	Otorgamiento de apoyos en especie para la operación de éstas, en las áreas productivas de confección y procesamiento, y distribución de agua purificada
Quién es la población objetivo a quien va dirigido	Habitantes del Distrito Federal que residen en unidades territoriales de muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social y que se encuentran como población económicamente activa desocupada

Objetivo General:

“Incentivar la creación de autoempleos para las y los habitantes del Distrito Federal que residen en unidades territoriales de muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social y que se encuentran como población económicamente activa desocupada; a través del fomento, creación y consolidación de Sociedades Cooperativas y el otorgamiento de apoyos en especie para la operación de éstas, en las áreas productivas de confección y procesamiento, y distribución de agua purificada; que contribuya al derecho al trabajo y al abatimiento del desempleo en la Ciudad de México.”.



Objetivos Específicos

Derivan del objetivo general y son el conjunto de **propósitos y estrategias** que permitirán alcanzarlo, en correspondencia con el tipo de programa social en cuestión: de servicios, operación de infraestructura social, subsidios o transferencias. Los objetivos específicos deberán:

- Señalar el **conjunto de las acciones** diversas que se aplicarán para alcanzar el objetivo general.
- Señalar **el o los derechos sociales** que buscan garantizarse con el programa social. Considerando que los Derechos Económicos, Sociales y Culturales reconocidos universalmente son: derecho a un empleo y a un salario digno; derecho a la protección social; la protección y asistencia a la familia; el derecho a un nivel de vida adecuado (alimentación, vivienda, agua y vestido); derecho a la educación; derecho a la salud; derecho al acceso a la cultura; y medio ambiente saludable. Adicionalmente, aquellos que marca la Ley de Desarrollo Social y su Reglamento: infraestructura social, economía popular, deporte, promoción de la equidad y cohesión e integración social.
- Especificar las **estrategias y mecanismos** previstos para fomentar la **equidad social y de género, y lograr igualdad en la diversidad**.



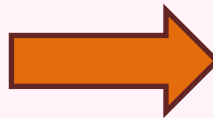
EJEMPLO:

“Pensión Alimentaria Adultos Mayores 2015” GODF 28-01-2015

Objetivos Específicos:

- *Difundir los derechos de las personas adultas mayores, incluyendo el derecho a la pensión alimentaria.*
- *Otorgar la pensión alimentaria a todo adulto mayor que lo solicite y que cumpla con los requisitos.*
- *Realizar visitas domiciliarias para mantener un vínculo con los derechohabientes, y brindarles una atención integral.*
- *Entregar la tarjeta electrónica de Pensión Alimentaria en los plazos señalados en el Reglamento de la Ley.*

¿Cuáles son las acciones que se aplicarán y el tipo de bienes o servicios que se brindan?



- *Pensión alimentaria (apoyo económico)*
- *Visitas domiciliarias para una atención integral (servicios de salud)*

¿Cuáles son los derechos que busca garantizar el programa?



- Alimentación
- Salud

¿Cuáles son las estrategias y mecanismos previstos para fomentar la equidad social y de género?



Este al ser un programa universal se atiene a dotar de pensión alimentaria a todo adulto mayor que la solicite, siempre y cuando cumpla con los requisitos que marca la propia Ley.



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
190 años



EJEMPLO:

“Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal 2015” GODF 29-01-2015

Objetivos Específicos:

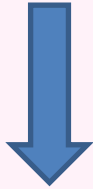
- *Incentivar a las y los estudiantes en situación de alumnos regulares para que mantengan o incrementen su desempeño académico y concluyan sus estudios en tres años.*
- *Otorgar la beca a las y los estudiantes regulares que lo soliciten para motivarlos a que se mantengan en esa categoría.*
- *Dispersar la beca en los tiempos establecidos para que las y los estudiantes no abandonen sus estudios por falta de recursos económicos.*
- *Contribuir a Garantizar el Derecho a la Educación, a través del otorgamiento de becas.*
- *Mediante el Programa se reconoce la pluriculturalidad de sus derechohabientes y se construye igualdad social en el marco de diferencia de sexos, cultura, edades, capacidades, preferencias y necesidades, de igual manera el otorgamiento de la Beca se otorga a la población de Estudiantes Regulares que la soliciten independientemente del género, edad, características físicas, pertenencia étnica, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.*



EJEMPLO:

“Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal 2015” GODF 29-01-2015

¿Cuáles son las acciones que se aplicarán y el tipo de bienes o servicios que se brindan?



Entrega de un apoyo económico mensual “beca”

¿Cuáles son los derechos que busca garantizar el programa?



Educación

¿Cuáles son las estrategias y mecanismos previstos para fomentar la equidad social y de género?



La beca se otorga independientemente del género, edad, características físicas, pertenencia étnica, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.



II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alcances

Establecen la trascendencia y repercusión del programa social sobre el problema que atiende y/o derecho que busca garantizar. Se debe especificar:

- **Trascendencia y repercusión** del programa social.
- **Tipo de programa** social (programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos), o si es resultado de la combinación de algunas de las actividades que caracterizan a los cuatro tipos de programas: si además de otorgar transferencias monetarias, adicionalmente presta algún servicio, entre otros.

EJEMPLO:

“APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE Y/O ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS” EN BENITO JUÁREZ (GODF 30-01-2015)

*Este programa de **transferencia monetaria**, pretende **fortalecer los derechos humanos de las personas con discapacidad permanente o con padecimiento de alguna de las enfermedades crónico-degenerativas antes mencionadas, con un máximo de edad de 60 años, residentes de la Delegación Benito Juárez; mediante la **protección económica que les permitirá el acceso a un nivel de vida adecuado y su integración social.*****



Tipo de Programa, de acuerdo con lo establecido por la LDSDF en su Artículo 3 Fracción XVII

Transferencias monetarias o materiales



Becas escolares, apoyos económicos, dotación de materiales de construcción, aparatos ortopédicos...

Prestación de servicios



Consultas médicas, asesoría legal, talleres, capacitación...

De construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social



Mejoramiento de espacios comunes en unidades habitacionales, apoyo a proyectos de rehabilitación urbana, remodelación de parques y deportivos...

Otorgamiento de subsidios directos o indirectos



Condonación de pago de agua, transporte gratuito para adultos mayores y personas con discapacidad, venta de "huevo a bajo costo"



III. METAS FÍSICAS

Corresponden a los **resultados esperados** de acuerdo con la planeación para cada una de las estrategias y acciones implementadas por el programa social, en función del **logro de los objetivos (general y específicos)**. Las metas físicas deben expresarse como resultados numéricos sobre variables que se organizan para la interpretación de resultados. Se deberán incluir:

- Las metas físicas que se esperan alcanzar para el ejercicio fiscal 2016, mismas que deben ser cuantificables, medibles, verificables y que su alcance sea posible, representando siempre un factor de mejora. Las metas deben estar **vinculadas directamente con los objetivos**, y pueden ser de operación cuando se refieren a las actividades del programa social y de resultados, si corresponden a los productos que resultan de las actividades realizadas en la operación del programa. Debe existir una relación entre los objetivos específicos y las metas de operación y de resultados.
- La **meta de cobertura de la población objetivo** que se planea atender en el ejercicio 2016 (en número de personas que se espera atender). La cobertura se refiere a la relación de la población efectivamente atendida por el programa social respecto del total de la población objetivo que presenta el problema social a atender.
- En caso de que el programa social no esté en condiciones de alcanzar la universalidad, se debe de especificar **cuáles son las estrategias** que se siguen para cumplir lo mandatado en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 47 de su Reglamento, de modo que se debe incluir la delimitación del ámbito socio espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes del territorio que reúna las características del mismo.
- Las metas físicas pueden ser complementadas con **resultados cualitativos** esperados, mismos que deberán ser descritos de forma precisa y expresando la forma en la que se les dará seguimiento.



Apoyo para Personas con Discapacidad en Magdalena Contreras (GODF 30-01-2015)

Objetivo específico

Ejemplo

- *Otorgar un apoyo en especie (despensa) a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación...*

Un apoyo en especie hasta por seis bimestres hasta 600 Personas con Discapacidad por un valor de \$250

- *Otorgar un apoyo económico a mujeres y hombres con discapacidad para apoyar su economía familiar e integrar un equipo de talleristas, considerando sus capacidades, conocimientos, experiencia y habilidades, para impartir cursos o talleres*

Se otorgará un apoyo económico hasta por 12 meses hasta 9 Personas con Discapacidad, que participarán como monitores y/o talleristas, habitantes de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

EJEMPLO:

- *Apoyar con aparatos auditivos, sillas de ruedas, andaderas y bastones, por única ocasión a Personas con Discapacidad de la Delegación...*

\$112,500 equivalentes en sillas de ruedas, andaderas y bastones. \$112,500 equivalentes en aparatos auditivos. \$75,000 para contribuir a la adquisición de prótesis



EJEMPLO:

Retomando el caso del Programa “Uniformes Escolares Gratuitos 2015” (GODF 28-01-2015)

Objetivo específico

- *Que los derechohabientes cuenten con su vale electrónico para la adquisición de los uniformes.*



Ejemplo

Se otorgaran apoyos económicos a través de transferencias electrónicas para la adquisición de dos uniformes escolares, a aproximadamente 1'250,000 alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar



IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

En este apartado se debe integrar la forma de ejercer el presupuesto de acuerdo a las necesidades y objetivos del programa social:

- Integrar el monto **total del presupuesto** autorizado para el ejercicio fiscal 2016, expresado en unidades monetarias.
En el caso de que distintas dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades ejecuten de manera conjunta un mismo programa social, deberán especificarse las **responsabilidades presupuestarias** a cargo de cada entidad, de acuerdo con las actividades particulares que desarrollan.
En el caso de que distintas dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades ejecuten de manera independiente un mismo programa deberá indicarse la **desagregación de los recursos** que cada dependencia erogará.
- Anotar el **monto unitario** por persona beneficiaria o derechohabiente, o, en su caso, el porcentaje del costo del proyecto o acción a apoyar o subsidiar; y la frecuencia de ministración o periodicidad de los beneficios (señalando, en la medida de lo posible, el calendario de gastos).



EJEMPLOS:

Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México (GODF 28-01-2015):

[...] el monto inicial para el año 2015 es de \$ 24'927,750.00

META FÍSICA	MONTO
350 Ayudas para producción agrícola, pecuaria, piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios, aplicación de innovación tecnológica y empleo rural.	Hasta \$60,000.00 por beneficiario y/o grupo de trabajo. Para empleo rural, hasta \$2,500.00 por beneficiario. Por única vez
Producción primaria y la transformación, incentivando las buenas prácticas, la innovación tecnológica, a fin de mejorar la calidad e inocuidad del nopal, amaranto, maíz, avena y maguey.	Para producción primaria hasta \$70,000.00 por beneficiario y/o grupo de trabajo; Agroindustriales hasta \$100,000.00 por beneficiario y/o grupo de trabajo Por única vez.
Al menos 10 ayudas para la constitución de figuras asociativas, actas de asamblea ejidales y comunales notariadas.	Hasta \$7,000.00 por grupo. Por única vez.
Al menos 10 ayudas para la gestión social a personas de escasos recursos y apoyo a productores para garantía o fianzas.	Hasta \$20,000.00 por persona, por única ocasión, y pago de garantía o fianzas hasta por \$5,000.00, por única vez.



IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

EJEMPLOS:

Monto Total

- El presupuesto total del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2015 asciende a \$17,800,000

Responsabilidades Presupuestarias

- La programación presupuestal asignada en el ejercicio fiscal 2015 para los proyectos aprobados a las organizaciones civiles es la siguiente: la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social aportará \$ 8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M. N.); el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal aportará \$ 6'500,000.00 (Seis millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal aportará 3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M. N.) el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal aportará \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

Monto Unitario

- El monto mínimo de apoyo por proyecto será de \$50,000.00



Se refieren a los **criterios de inclusión** de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social; a la metodología para su identificación y permanencia como tales, y a las formas y trámites de incorporación a ellos. Se debe procurar que el procedimiento para el acceso y cumplimiento de los requisitos por parte de la población beneficiaria, **no le representen a ésta una elevada dificultad y costo en su cumplimiento**, cuidando en todo momento, la objetividad, confiabilidad y veracidad de la información (artículo 97, fracción VIII, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal).

Este apartado debe estar conformado por cuatro subapartados:

- **Difusión**
- **Requisitos de Acceso**
- **Procedimientos de Acceso**
- **Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**



V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Difusión

Describir la forma como el programa social **se dará a conocer a la población**, así como los cambios, en su caso, de que sea objeto el mismo. La difusión podrá hacerse a través de medios electrónicos, redes sociales, convocatoria pública, entre otras.

Cuando el programa social se difunda por medio de acciones en territorio se deben dar a conocer las **formas y lugares** en los que se realizará la entrega de volantes, trípticos, posters o boletines informativos, ya sea en juntas informativas, reuniones con vecinos, o comités de representación ciudadana, entre otras.

Incluir los teléfonos, sitios o páginas de internet, horarios y lugares donde se pueda **solicitar la información** sobre el programa social, así como las unidades administrativas responsables de las mismas.

Requisitos de Acceso

Precisar con claridad cuáles son los **requerimientos a cumplir** para ser personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, mismos que tendrán que estar **acordes con el tipo de población objetivo** de que se trate: menores de edad, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, analfabetas, indígenas, entre otros.

Indicar toda la **documentación** a presentar, la forma y los tiempos en que deberá realizarse, precisando las áreas técnico-operativas a donde deba dirigirse la persona solicitante, el lugar y horarios de atención (sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos **estrictamente necesarios** para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad).



V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Procedimientos de Acceso

Indicar la forma en que se accederá al programa social: **a demanda** (o a solicitud de la persona derechohabiente o beneficiaria) o mediante **convocatoria pública** (se debe publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social y, al menos, en dos periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal, deberá incluir una síntesis de las Reglas de Operación).

Establecer **los criterios** con base en los cuales la institución incluirá a las personas beneficiarias o derechohabientes, y las áreas responsables u órganos de la inclusión (comités, consejos, etc.). Los criterios deben ser transparentes, equitativos y no discrecionales. Se debe señalar que los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos e indicar los lugares en que están colocados dentro de las áreas de atención del mismo (deben ser lugares visibles).

Explicitar, en todos los casos, los criterios y procedimientos de acceso en **situaciones de excepción** para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.

Indicar los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de **registro** de las personas solicitantes; señalando las unidades administrativas responsables.

En todos los casos, cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se tendrán que hacer explícitos los **criterios con los que se dará prioridad** en la inclusión de las personas beneficiarias.

Indicar las formas como la persona solicitante podrá conocer el **estado de su trámite**, y su aceptación o no al programa social (carteles, listado de las personas aceptadas, publicación en páginas electrónicas, entre otros), justificando, en su caso, los motivos para la negativa de acceso.

Indicar que la institución entregará a las personas solicitantes **un comprobante de haber completado su registro** al programa social.

Indicar que una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un **Padrón de Beneficiarios**, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

Informar que en ningún caso las y **los servidores públicos** podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Precisar **cuáles son los requerimientos** a cumplir para permanecer en el programa, los causales de baja o suspensión de personas beneficiarias, indicando en este último caso la temporalidad; mismos que tendrán que ser acordes con los objetivos del mismo.

En cualquiera de los tres casos anteriores, indicar toda la **documentación** a presentar, la forma y los tiempos en que deberá realizarse, precisando las áreas técnico-operativas donde deba dirigirse el o la solicitante, el lugar y horarios de atención.



Difusión

EJEMPLOS:

- a) Este Programa aparecerá de forma textual en la página de internet del Sistema DIF-DF www.dif.df.gob.mx, para informar de los beneficios que se otorgan a través de las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a la Niñez y Asuntos Jurídicos.
- b) La difusión del Programa se realizará a través de la página www.dif.df.gob.mx, así como en material impreso que se podrá consultar en los diferentes Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF-DF.
- c) Para solicitar información y realizar el trámite de ingreso al Programa, podrá acudir al módulo de atención del Programa de Educación Garantizada, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales para la Niñez, ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes o llamar al número telefónico 56 04 01 27 Ext. 6132.

Reglas de Operación del Programa Educación Garantizada 2015 (GODF 29-01-2015)



Requisitos de Acceso

Requisitos de acceso:

Mujeres que...

- Tengan hijas y/o hijos menores de quince años.
- Con un ingreso no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal.
- Que en su domicilio no cohabite su pareja.
- Tengan una residencia en el Distrito Federal, de por lo menos seis meses.
- No cuenten con Apoyo Económico o Alimentario de la Administración Pública Local, Federal o de Instituciones Privadas.

Documentación a presentar de las y los derechohabientes:

De la madre:

1.- Copia del acta de nacimiento, 2.- Copia de identificación oficial con fotografía, 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), 4.- Copia de comprobante de domicilio actual, 5.- El documento que avale que es madre soltera, 6.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que la solicitante manifieste que los datos y documentos presentados son verídicos, 7.- Solicitud de ingreso pre llenada y 8.- Estudio socioeconómico pre llenado.

De la hija o hijo menor de quince años (el menor de los hijos): 1.- Copia de acta de nacimiento y 2.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Reglas de Operación del Programa Madres Solas Residentes en el Distrito Federal 2015 (GODF 29-01-2015)



Procedimientos de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa [...] **deberá realizarlo directamente la o el interesado**, independientemente de su pertenencia a alguna organización social en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en las Convocatorias. **El registro** de las solicitudes que se establece para el proceso por Convocatoria será **de lunes a viernes** en días hábiles en un horario **de 10:00 a 15:00 horas**.

Los componentes por convocatoria son los siguientes: **Fomentar el desarrollo de las actividades agropecuarias y agroindustrias Cultivos nativos.**

Por Demanda

El acceso por demanda se hará **personalmente** en la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) **dentro de los meses de enero al 03 de abril de 2015 y del 08 de junio al 31 de agosto** en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Los componentes por demanda son los siguientes:

- **Constitución de Figuras** Asociativas y actas de asamblea ejidales y comunales notariadas.
- **Capacitación especializada a productores** del Programa.
- **Promover acciones para el fomento agropecuario, monitoreo y seguimiento** a las actividades operativas del Programa.
- [...]

Indicar la forma en que se accederá al programa social: a demanda o mediante convocatoria pública



Procedimientos de Acceso

La selección de personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria o demanda **se hará con base en el procedimiento de revisión de las solicitudes, la evaluación socioeconómica y técnica**, sustentada en la información y documentación que se establecen en estas Reglas y sus Convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas Reglas, las convocatorias correspondientes, los lineamientos específicos en los tiempos y plazos establecidos en las mismas y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla de acceso al Programa, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada o grupo y por actividad de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda y que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto.

[...].

Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural de la Ciudad de México, SEDEREC 2015

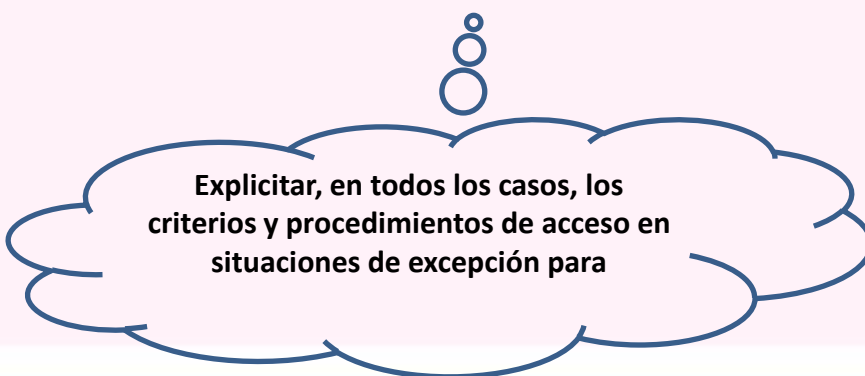
Establecer los criterios con base en los cuales la institución incluirá a las personas beneficiarias o derechohabientes, y las áreas responsables u órganos de la inclusión



Procedimientos de Acceso

Casos de Excepción.

- a) Cuando el solicitante se encuentre cursando el último grado de secundaria y tenga 14 años; ya que de colocarlo en la lista de espera, no alcanzaría a ser incorporado en el Programa por el parámetro de edad que marca el límite de edad.
- b) Cuando el estado de salud del candidato, del padre, madre o del tutor, ameriten el ingreso anticipado (para estos casos se solicitará un certificado médico expedido por una institución pública, que sustente el estado de salud).
- c) Cuando el derechohabiente fallezca, la beca podrá ser transferida a un hermano(a) de la misma familia, que cumpla con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
- d) En aquellos casos en que la escuela, aun estando en territorio del Distrito Federal, haya sido clasificada en una zona escolar del Estado de México, se necesitará un comprobante de domicilio de la escuela.
- e) A quienes hayan pertenecido a Proyectos afines al Programa implementados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el año 2014, serán integrados al Programa de conformidad con la capacidad presupuestaria del mismo La



**Explicitar, en todos los casos, los
criterios y procedimientos de acceso en
situaciones de excepción para**



EJEMPLOS:

Procedimientos de Acceso

Cuando se deba seleccionar, por escasez de recursos, entre dos o más proyectos presentados en la misma fecha, **se aplicarán como criterios de prioridad:** a) el o los proyectos que apoyen la mayor cantidad de mujeres trabajadoras o de otros grupos vulnerables; b) el tamaño de empresa (micro y pequeña en el orden) y, c) el o los proyectos con el menor costo promedio de capacitación por trabajador o trabajadora...

Una vez que las empresas solicitantes son incorporadas al Programa Social, **formaran parte de un Padrón de Beneficiarias**, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo a la normatividad vigente.

En ningún caso, sin excepción alguna, las y los servidores públicos relacionados con la operación del Programa podrán solicitar o **proceder de manera diferente a lo que establecen las presentes Reglas de Operación**



En la relación a la Permanencia

*La temporalidad de este programa social es de un año, por lo que **una vez conformado el padrón de beneficiarias, éstas permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo**, se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que la beneficiaria aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente y se presente a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma.*

Las causales de baja son:

- **Falta de interés** del solicitante que se podrá manifestar de diversas formas como: - **No presentar documentación** que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa. - **No presentarse a la aplicación de cédula de características económicas** en fechas y horarios establecidos o no cumplir con sus lineamientos. - **No encontrar en su domicilio persona que atienda la visita domiciliaria.**
- **Ingresar más de una solicitud** por mismo domicilio para el mismo y/o diferente programa de apoyo de la Delegación Benito Juárez, resultando beneficiaria en el otro programa.
- **No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo** en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- **Que su domicilio esté fuera del perímetro delegacional.**
- **Por defunción del beneficiario.**

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales deberá notificar de los casos anteriores a la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales. No existe la suspensión temporal en ningún caso.



EJEMPLO:

Procedimiento de Permanencia.

Con la finalidad de conservar la vigencia dentro del Programa, la madre, el padre o tutor, **deberá entregar obligatoriamente la siguiente documentación** en dos periodos y/o cuando así el personal del Programa lo requiera:

Primer período: Los días hábiles comprendidos entre el 8 al 30 del mes de Enero de 2015; debe entregar constancia original de estudios del ciclo escolar en que la niña, niño se encuentra inscrito con avance de calificaciones al segundo bimestre, además original y copia del comprobante de domicilio actualizado, con un máximo de dos meses de vigencia al momento de su presentación.

Segundo período: Los días hábiles del mes de septiembre de 2015, debe entregar original y copia de cartilla de educación básica de calificaciones del ciclo escolar concluido (2014-2015), el original de la constancia de inscripción del nuevo ciclo escolar que inicia (2015-2016), y la copia del comprobante de domicilio actualizado con un máximo de dos meses de vigencia al momento de su presentación. De no cumplir con la entrega de esta documentación, se dará de plazo máximo 15 días naturales para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, la beca se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación.

Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social 2015 (GODF 29-01-2015)



VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Se refiere al plan de acción del programa social, por lo cual debe incluir las actividades relacionadas con la operación, supervisión y control del mismo, el tiempo que se invertirá en ellas y las autoridades responsables de su ejecución. Este apartado debe estar conformado por dos subapartados:

- Operación
- Supervisión y Control

Operación

Indicar todas las **actividades, acciones y gestiones** que se realizarán para entregar a la persona beneficiaria o derechohabiente el servicio o la transferencia, garantizando su atención completa.

Señalar las **unidades administrativas** responsables de la implementación, y los **tiempos** en que cada una será realizada.

Señalar que los **datos personales** de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Señalar que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente **leyenda**:

“Este programa 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 este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Especificar que los formatos y los trámites a realizar **son gratuitos**, o en su caso, desglosar los costos que tiene que cubrir el solicitante.

Supervisión y Control

Señalar las **actividades y procedimientos de supervisión y control** de cada una de las actividades del programa social, indicando los instrumentos a utilizar, indicadores, sistemas de información, informes (mensuales, trimestrales, semestrales o anuales), encuestas, entre otras.

Indicar las **unidades administrativas responsables** de la supervisión y control del programa social.



En relación a la operación

Ejemplo

A. Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca

- i. Para integrar el Padrón de Beneficiarios, al inicio de cada semestre escolar, la DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para que se publique la Convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página de Internet del Instituto www.iems.df.gob.mx y en la página de Internet <http://www.iems.df.gob.mx/becas/>
- ii. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para entregar por oficio a los SCP, el primer día de cada periodo de reinscripción a curso semestral establecido en el Calendario Escolar, un ejemplar de la Convocatoria para la incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca, para que se publique en el área de estrados de cada plantel.
- iii. Cada SCP remitirá a la DIYT, durante el siguiente día hábil posterior a la conclusión del periodo de reinscripción al curso semestral establecido en el Calendario Escolar, la base de datos correspondientes a los estudiantes reinscritos en el semestre que les corresponda.
- iv. La DE a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, emitirá por plantel, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripción a curso señalado en el Calendario Escolar, el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares de cada semestre escolar y lo publicará vía electrónica en el Módulo de Becas del SIIE, a fin de que sea consultado y revisado por cada SCP.
- v. Una vez revisado el listado de los estudiantes considerados como alumnos regulares, se deberá imprimir y publicar en el área de estrados del plantel, para consulta de los estudiantes. Lo anterior bajo la responsabilidad de los SCP.

Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (GODF 29-01-2015)



En relación a la operación

Ejemplo

B. Ejecución del Programa, Apertura de Instrumento Financiero (tarjeta) y Depósito de Becas

- i. La DE entregará mediante oficio a la DAD con copia a la SRF para su atención, el Padrón de Beneficiarios de la Beca autorizada de manera impresa y el archivo electrónico, a efecto de tramitar ante el banco el Instrumento Financiero, vía medios electrónicos. Este será el único medio por el cual los becarios reciban el apoyo económico.
- ii. La DAD informará mediante oficio a la DE, la fecha, lugar y horario en que entregará a los estudiantes y/o padres o tutores la tarjeta electrónica, número de identificación personal (NIP), para lo cual deberá entregar el estudiante fotocopia de su credencial para votar o, si es menor de edad, fotocopia de la credencial de estudiante, y deberá presentar los originales para su cotejo.
- iii. Todos los trámites son gratuitos, no tienen ningún tipo de condicionamiento salvo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como con la demás normatividad establecida.
- iv. Con motivo del pago mensual de la beca, se realizará la solicitud de dispersión aproximadamente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, la SCP será responsable con apoyo del personal de Servicios Escolares, de actualizar en el Módulo de Becas del SIIE la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario. Encaso de que el beneficiario haya tramitado receso escolar o baja, la SCP no deberá solicitar el trámite de dispersión.
- v. El día hábil siguiente a la conclusión del periodo establecido para la actualización de la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario, el SCP deberá remitir mediante oficio a la DE los reportes para trámite de dispersión mensual debidamente requisita dos; información que permitirá a la DE elaborar la orden de pago para solicitar a la DAD el importe total de las becas, con lo cual, se garantiza el depósito del apoyo económico en el periodo correspondiente.
- vi. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, con base en los reportes para trámite de Dispersión mensual, elaborará la orden de pago y la entregará mediante oficio a la DAD dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, acompañado del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel y el importe total de recursos.

[.....]



EJEMPLOS:

Transparencia y confidencialidad de los datos personales

Ningún servidor público podrá condicionar la asignación de la beca a la participación del becario en actividades político electorales o a cambio de algún tipo de aportación económica.

La información estadística de becas con excepción del Padrón de Beneficiarios, **será publicada y actualizada** de forma sistemática en la página electrónica del Instituto para consulta de la población, cuando ésta así lo requiera.

El Instituto **actualizará** permanentemente los archivos del padrón y los utilizará **exclusivamente para los fines legales y legítimos de la beca**, éstos no podrán ser difundidos, salvo por mandato de alguna autoridad judicial competente, ni comercializarlos.

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, **se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen, deben llevar impresa la siguiente leyenda: —Este programa 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 este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente||.

Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos



En relación a la Supervisión y control

El mecanismo de supervisión y control del Programa de Servicios SaludArte se deberá desarrollar de forma escalonada y estará conformada por los siguientes tres niveles de revisión:

- Supervisión y control en la escuela [...]
- Supervisión y control Regional [...]
- Supervisión y control general [...]

Seguimiento y control del programa académico: Este nivel es paralelo a los tres anteriores será responsabilidad de la coordinación académica de los componentes y consistirá en brindar los lineamientos para la elaboración de las secuencias didácticas y verificar periódicamente su cumplimiento.

Programa de Servicios “Saludarte” 2015 (30-01-2015)



IV. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Se refiere a la obligación de las Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal de tener **procesos públicos y expeditos** para recibir y resolver en primera instancia los **reclamos e inconformidades** de parte de personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicados en la aplicación del programa social por una acción u omisión del personal responsable del mismo. El apartado deberá:

- Indicar **cuáles son los procesos** para interponer las quejas (deben ser ágiles y expeditos) y se hará explícito cómo usarlos. Señalar los medios con que cuenta la dependencia para interponer las quejas (escritos, buzones, módulos de atención, vía telefónica, encuestas, pagina internet, etc.) y los lugares en los que están colocados o disponibles.
- Indicar las **áreas de recepción, atención y seguimiento** de las quejas, los procesos para conocer las resoluciones, los plazos de respuesta y, en caso de inconformidad, los recursos legales y administrativos con que cuentan las personas beneficiarias o derechohabientes, incluyendo la **Contraloría Interna** de la dependencia o entidad de que se trate.
- Informar que en caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social **no resuelva** la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la **Procuraduría Social del Distrito Federal** o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, **LOCATEL**, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General del Distrito Federal.



EJEMPLO:

Si alguna persona considera que fue excluida del Programa, por parte de un servidor público, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa, podrá presentar su queja por escrito dirigida a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez; podrá depositarla en el buzón de quejas y comentarios ubicado en la oficina central del Programa, Tajín no. 965 P.B., Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, o entregándola personalmente en las instancias antes mencionadas. La respuesta a su queja será entregada en las mismas oficinas en un plazo no mayor a 10 días hábiles que corren a partir de la fecha de recepción de esta.

En caso de no ser satisfecha su queja, podrá presentar queja por escrito ante la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio en Avenida San Francisco No. 1374, 4to piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, Delegación Benito Juárez, o al Teléfono: 5559-8277.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre completo del interesado, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de quién presente la queja.
- Motivo de la queja.
- Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho a denunciar.

Por último, es importante señalar que también se puede acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal, con domicilio en la Calle Vallarta número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. Adicionalmente podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html



VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, **los derechos sociales sean progresivamente exigibles** en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que este apartado se refiere a los **mecanismos** a través de los cuales las personas beneficiarias o derechohabientes de los programas sociales pueden **hacer efectivos sus derechos** y exigir el acceso a los servicios garantizados. En este apartado se deberá:

- Señalar **los lugares** donde las dependencias y/o entidades tienen a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias o derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada programa social.
- Indicar los **procedimientos** (que deben ser ágiles y efectivos) para que se pueda exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación.
- Se deberá especificar textualmente que **los casos** en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:
 - a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
 - b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
 - c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.
- Indicar que la **Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal** es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.



EJEMPLO:

Para que todas aquellas personas que son parte de la población objetivo del Programa HHC, exijan su derecho a ser incluidas en el programa **bastará con que así lo solicite ante la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle**; ubicada en Prolongación Xochicalco #1000, Edif. B Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, o bien en el teléfono 56 04 01 27 extensión 2405; siempre y cuando cumplan con las características y los requisitos de acceso al mismo.

Asimismo la **Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal será el órgano competente** para dar a conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la cual se encuentra ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio Juana de Arco, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, teléfono 56 27 97 00.

Casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a los servicios que ofrece el programa y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con ese servicio de manera integral en tiempo y forma como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando por alguna causa no se autorice el otorgamiento de los apoyos solicitados, en su caso, subsanadas las irregularidades, las y los derechohabientes podrán requerirlos nuevamente, siguiendo el procedimiento de acceso previsto en estas Reglas.

En todos los casos es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
190 años



IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las evaluaciones constituyen **procesos de aplicación de un método sistemático** que permite conocer, explicar y valorar al menos, el **diseño, la operación, los resultados y el impacto** de la política y programas de Desarrollo Social. Las evaluaciones deberán detectar sus **aciertos y fortalezas**, identificar sus problemas y, en su caso, formular las **observaciones y recomendaciones** para su reorientación y fortalecimiento. Así mismo, la **Evaluación Interna** es la que deben efectuar quienes implementan los programas sociales, anualmente y conforme a los lineamientos que emita el **Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal**.

En este sentido, la **evaluación interna** se refiere a la valoración que la propia institución debe hacer del programa social para dar cuenta de sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y áreas de mejora y, así, formular sugerencias para su reorientación o fortalecimiento; es decir, proporciona a las y los funcionarios la oportunidad de identificar las condiciones iniciales del programa social y hacer un **seguimiento permanente** del mismo a través de evaluaciones periódicas o parciales.

Parte fundamental de los mecanismos de evaluación y monitoreo de los programas sociales son los **indicadores**, que se constituyen en instrumentos a partir de los cuales se **cuantifican los avances o retrocesos** de las acciones implementadas por los programas sociales, el logro de sus objetivos y los resultados alcanzados.



IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

El apartado se divide en:

IX.1. Evaluación en donde se deberá:

- Indicar que, tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, **la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal**, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.
- Señalar textualmente que la **Evaluación Interna** se realizará en apego a lo establecido en los **Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales**, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a **seis meses** después de finalizado el ejercicio fiscal.
- Señalar la **unidad técnico-operativa responsable** de llevar a cabo la evaluación interna del programa social.
- Derivado de que los procesos de evaluación interna son una actividad que deben ejecutar de forma permanente los programas sociales, ésta debe ser producto de una planeación, por lo que en las Reglas de Operación se deben indicar las **fuentes de información de gabinete** (referencias académicas, estadísticas y documentales especializadas en la problemática que busca resolver el programa social; así como la información generada por el propio programa) y, en su caso, **de campo** (instrumentos aplicados a beneficiarios y operadores del Programa, tales como: encuestas, entrevistas, grupos focales, cédulas, etcétera; además de precisar si se realizará un censo o muestreo) que se emplearán para la evaluación.



IX.2. Indicadores

- En congruencia con la metodología de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno del Distrito Federal, se debe indicar que para la construcción de los indicadores se seguirá la **Metodología de Marco Lógico**; además de señalar los instrumentos de **evaluación cuantitativa y/o cualitativa complementarios** que se consideren pertinentes, de acuerdo con las necesidades y características del programa social.
- Tal como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML), **se deben integrar los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos**, es decir, indicadores que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación. La presentación de los indicadores en las Reglas de Operación debe realizarse como se muestra en la siguiente tabla:

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable de la Medición
Fin							
Propósito							
Componentes							
Actividades							

- Se **debe indicar que los avances trimestrales** de la Matriz de Indicadores del Programa Social **serán reportados de forma acumulada** al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, señalando el área o unidad responsable de realizarlo.



La información que se debe incorporar se presenta a continuación:

Columna	Información que debe contener
Objetivo	<p>Fin: el objetivo al cual aporta la resolución del problema. Es la descripción de cómo el programa contribuye en el mediano o largo plazo a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de objetivos estratégicos.</p> <p>Propósito: la situación del “problema resuelto”. Es el resultado directo logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes o servicios) producidos o entregados por el programa.</p> <p>Componentes: los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema, es decir para cumplir con su propósito.</p> <p>Actividades: las acciones necesarias para generar los productos que entregan el proyecto o programa (es decir para generar los componentes).</p>
Indicador	<p>Se integran los conceptos relevantes a medir de cada uno de los cuatro niveles de objetivos en forma de indicadores. Son el instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances para la evaluación de los resultados alcanzados. Es importante que los indicadores planteados tengan relación directa con el nivel en que se encuentra el objetivo. Debe ser relevante para los propósitos que busca el programa, claro para no dar lugar a ambigüedades y estar basado en información confiable y verificable.</p>
Fórmula de Cálculo	<p>Describe la fórmula en que se calculará el indicador propuesto, es decir, es la expresión matemática del indicador. Los tipos de fórmulas más usadas son; porcentajes (proporciones), tasas de variación, promedios e índices.</p>



Columna	Información que debe contener
Tipo de Indicador	<p>Según el aspecto del logro de los objetivos que miden se distinguen los siguientes tipos de indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none">-De eficacia: apuntan a medir el nivel de cumplimiento de los objetivos.-De eficiencia: busca medir que tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados. Para ello establecen una relación entre los productos o servicios generados por el proyecto y el costo incurrido o los insumos utilizados.-De calidad: buscan evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el proyecto respecto a normas o referencias externas. Con frecuencia se utilizan como indicadores de calidad en proyectos que entregan servicios a los Beneficiarios, el nivel de satisfacción de éstos según los resultados de encuestas.-De economía: miden la capacidad del proyecto o de la institución que lo ejecuta para recuperar los costos incurridos, ya sea de inversión o de operación. Dicha recuperación puede ser vía aportes de los usuarios, contribuciones de otras entidades, venta de servicios, entre los principales.
Unidad de Medida	Se refiere a la unidad en la que está calculada el indicador , es decir, porcentaje, pesos, personas beneficiarias, solicitudes, entre otras.
Medios de Verificación	Son las fuentes de información para el cálculo y monitoreo de los indicadores . Se debe procurar que estas sean públicas y se debe precisar el nombre completo del documento, base de datos, estadística o informe.



Columna	Información que debe contener
Unidad Responsable	Se refiere al área que dentro del programa social, la dependencia o entidad responsable del mismo, se encarga de dar seguimiento a la medición del indicador.
Supuestos	Son factores externos , que están fuera del control de la institución responsable de un programa, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo (riesgos ambientales, financieros, institucionales, climatológicos, sociales u otros que pueden hacer que el mismo fracase). El riesgo se expresa en la Matriz de Indicadores como un supuesto que debe ser cumplido para lograr los objetivos a cada nivel. El supuesto es condición que tiene que darse para que se cumpla la relación de causalidad en la jerarquía de objetivos.



EJEMPLO:

Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios (as) y ciudadanos, serán valoradas a través de evaluaciones e indicadores, mediante la utilización de encuestas de satisfacción, que para tal efecto realizará la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social será la que designe la Dirección General de Desarrollo Social.

Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónico Degenerativas 2015 (GODF 30-01-2015)



EJEMPLO:

EDUCACIÓN GARANTIZADA							
NIVEL	OBJETIVO/RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MÉTODO DE CÁLCULO	DIMENSIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ÁREA RESPONSABLE
FIN	Contribuir a disminuir la tasa de deserción educación preescolar, básica y media superior en el Distrito Federal a través de la transferencia monetaria y atención integral	Tasa anual de abandono escolar del programa en relación con el total de abandono en educación preescolar, básica y media	((Total de abandono escolar básico y media superior de los beneficiarios del programa del año/total de niñas y niños que abandonan la escuela en educación básico y media superior)*1000	Eficacia	Deserción/Porcentaje	Anual	Subdirección de Programas Especial
PROPÓSITO	Niñas y niños en situación de vulnerabilidad, residentes de la CDMX, de 3 a 18 años, de nivel básico y medio superior, inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor/a, continúan estudiando	Tasa de permanencia en el programa	(Derechohabientes activos de EByMS que egresaron como cohorte escolar en el año t/ derechohabientes de Eby MS que ingresaron como cohorte escolar en el año t-2)-1)*100	Eficacia	Derechohabientes/Porcentaje	Mensual	Subdirección de Programas Especial
COMPONENTES	C.1. Tarjeta bancaria otorgada	Porcentaje tarjetas bancarias entregadas con respecto al total de tarjetas bancarias solicitadas	(Tarjetas bancarias entregadas/Tarjetas bancarias solicitadas por los derechohabientes)*100	Eficacia	tarjetas bancarias, derechohabiente/Porcentaje	Anual	Fideicomiso Educación Garantizada, Subdirección de Programas Especial
	C.2. Atención integral en salud, psicológica, asesoría jurídica, recreativa y cultural brindada	Porcentaje de atenciones integrales brindadas en relación con el total de la derechohabientes	(Total de atenciones integrales brindadas/Total de las derechohabientes)*100	Eficacia	Atenciones integrales/Porcentaje	Anual	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Promoción a la salud y Subdirección de Programas Especiales



EJEMPLO:

ACTIVIDADES	A.1.1 Recibir solicitudes+B9:B13	Porcentaje de solicitudes procedentes en base al total de solicitudes	(Solicitudes procedentes/Total de solicitudes estimadas)*100	Eficacia	Solicitudes/ Porcentaje	Mensual	de Programas Especial, Módulo de Atención del Programa
	A.1.2 Verificar documentación	Porcentaje de expedientes verificados	(Total de expedientes verificados al mes/Expedientes programados al mes)	Eficacia	Expedientes/ Porcentaje	Mensual	Subdirección de Programas Especial, Área de Verificación
	A.1.3 Actualizar base de datos	Porcentaje de actualización de la base de datos	[(Derechohabientes activos + derechohabientes dados de alta + reactivaciones-derechohabientes dados de baja al periodo)/Total de derechohabientes programados al periodo])*100	Eficacia	Derechohabientes/ Porcentaje	Mensual	Subdirección de Programas Especiales Área de Captura
	A.1.4 Entregar tarjetas bancarias	Porcentaje de tarjetas bancarias entregadas con base a lo programado	(Tarjetas bancarias entregadas/Tarjetas bancarias programadas)*100	Eficacia	Tarjetas bancarias	Mensual	Subdirección de Programas, Fideicomiso Educación Garantizada
	A.1.5 Dispersar recurso	Porcentaje de depósitos de recurso con respecto a los depósitos programados	(Depósitos de recurso realizadas/Depósitos de recurso programados)*100	Eficacia	Depósitos/ Porcentaje	Mensual	Fideicomiso Educación Garantizada, Subdirección de Programas Especiales
	A.2.1 Proporcionar atenciones psicológicas	Porcentaje de atenciones psicológicas proporcionadas en base a las atenciones psicológicas solicitadas	(Atenciones psicológicas proporcionadas/Atenciones psicológicas solicitadas)*100	Eficacia	Atenciones/ Porcentaje	Mensual	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral



X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social; para lo cual en este apartado se deberá:

- Indicar la forma **como participan en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social la población**: de manera individual y/o colectiva; a través de algún órgano de representación como: Consejos, Comités Vecinales, Comités de seguimiento de Administración, de Supervisión, de control, entre otros.
- Señalar cuál es la **modalidad de participación social**: información, consulta, decisión, asociación, deliberación, entre otras.

Se debe incluir lo anterior en un cuadro como el siguiente:

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad



EJEMPLO:

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial tiene por misión promover la participación ciudadana en el rescate y mejoramiento de los espacios públicos de la Ciudad de México a efecto de coadyuvar a hacerla más habitable, segura, participativa, disfrutable y sustentable.

Para su operación, el Programa emite una Convocatoria Pública y **promueve la realización de Asambleas Vecinales** donde se discuta y aprueben acciones para el mejoramiento de los barrios, pueblos y colonias de la Ciudad de México, asimismo incluye **corresponsablemente a la ciudadanía en la administración de los recursos públicos, para la construcción de infraestructura urbana.**

La participación ciudadana se articula en las siguientes etapas del Programa:

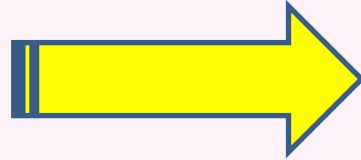
- a) Presentación de Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial ante la Subsecretaría de Participación Ciudadana;
- b) Asambleas Vecinales para la aprobación de proyectos y constitución y/o ratificación de los Comités de Administración y Supervisión;
- c) Ejecución del Proyecto por parte de los vecinos integrados en los Comités;
- d) Asambleas Vecinales de información y rendición de cuentas.



X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

EJEMPLO:

- *Participante*



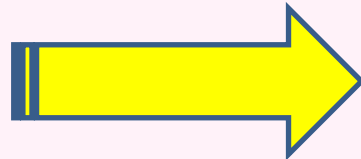
Ciudadanos residentes en la ciudad de México que promuevan proyectos de recuperación de espacios públicos y mejoramiento de la imagen urbana.

- *Etapa de participación*



- Planeación
- Programación
- Implementación

- *Forma de participación*



Asambleas Vecinales

- *Modalidad*



- Consulta
- Decisión



Se refiere a si el programa social lleva a cabo actividades de manera conjunta con otros programas sociales, ya sea de la misma dependencia o bajo la responsabilidad de otras, para atender o resolver algún problema específico de manera integral, por lo que en este apartado se deberá:

- Establecer el **nombre del programa** o programas sociales con los cuales se articula, así como el de la o las **dependencias o entidades** responsables de los mismos.
- Las **acciones en las que se complementan, coordinan y colaboran**, además de indicar las **etapas** del Programa en las que están comprometidas cada una de ellas.



EJEMPLO:

La articulación que —Hijos e Hijas de la Ciudad|| tiene con otros programas sociales se da por medio de **vínculos con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJ-DF), con el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), con los programas delegacionales orientados a la atención de este grupo; con la Secretaría de Salud, Servicios de Salud Pública y con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través del Registro Civil.**

[...] Es así, que con IASIS y los programas delegacionales de atención a población de calle **los principales puntos de coincidencia son en el trabajo de campo**, es decir, por medio de los Educadores de Calle, **coordinando acciones y estrategias de atención** para así, no duplicar esfuerzos y compartiendo la información pertinente a los casos que se atienden.

Algunos casos se trabajan conjuntamente con IASIS apoyándonos en el servicio de albergues con que cuenta esa dependencia. [...] **la articulación con la PGJ-DF se da con la finalidad de canalizar** a menores en situación de desamparo a **Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles** para que sean cubiertas sus necesidades básicas para su desarrollo integral.

Con la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública, se han conjuntado esfuerzos en el sentido de los folios que se proporcionan al Programa para la **obtención de Hojas de Servicios Médicos Gratuitos** para nuestra población objetivo.

[...] **Por medio del Registro Civil** se han **obtenido documentos de identidad** para la población objetivo del Programa.



Aspectos básicos del monitoreo y evaluación; identificación, definición y descripción del problema; establecimiento de objetivos del programa o acción gubernamental:

- *Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público.* Armijo Marianela (2009)
http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/3/38453/manual_planificacion_estrategica.pdf
- *Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local.* Silva Lira Iván (2012).
<http://www.cepal.org/publicaciones/xml/7/13867/sgp42.pdf>
- *Monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos sociales* (2012). Di Virgilio Mercedes, UNICEF
http://www.unicef.org/argentina/spanish/cippece_uni_monitoreo_evaluacion.pdf
- *Monitoreo y evaluación orientados a la obtención de resultados: Manual para los administradores de programas.* Oficina de Evaluación y Planificación Estratégica Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (1997). <http://preval.org/files/00451.pdf>
- *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público.* Armijo Marianela (2011) http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/8/44008/SM_69_MA.pdf



REFERENCIAS DOCUMENTALES DISPONIBLES EN INTERNET PARA CON!

Desarrollo de la Metodología de Marco Lógico:

- *Boletín del Instituto No. 15: Metodología del Marco Lógico.* Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) (2005). <http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf>
- *Formulación de programas con la metodología de marco lógico.* Aldunate Eduardo (2011). <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/uneclac/unpan045744.pdf>
- *Guía para la Elaboración de la matriz de indicadores para resultados.* (CONEVAL 2013). http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf
- *Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores.* (CONEVAL 2013). http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf
- *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas.* (2005) Ortegón Edgar. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) http://www.ug.edu.ec/dipa/senacyt/cepal_manual_marco_logico.pdf