



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

29 DE JUNIO DE 2017

No. 100

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el cual se expropia el inmueble identificado registralmente como Predio número 309 de la Calle de Coruña, Colonia Nueva Santa Anita en Iztacalco, Distrito Federal, actualmente Coruña número 401, Colonia Nueva Santa Anita, Delegación Iztacalco, en esta Ciudad, con una superficie de 198.33 metros cuadrados de terreno, a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para destinarlo a la realización de un programa de vivienda de interés social, en beneficio de sus actuales ocupantes y conforme a la disponibilidad de vivienda, a favor de otros beneficios de programas de vivienda de interés social y popular 3

Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna 2017 del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (Proface) del Ejercicio Fiscal 2016 8

Secretaría de Finanzas

- ♦ Resolución por la que se autoriza a la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican 93

Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación de la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México con Número de Registro MEO- 39/070617-D-OM-11/030517 96

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna 2017 del Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad, a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 106
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los resultados de la Evaluación Interna 2017 del Programa Mi Primer Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2016 147
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los resultados de la Evaluación Interna 2017 del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”, para el Ejercicio Fiscal 2016 205

Delegación Iztapalapa

- ♦ Acuerdo por el que se modifica el punto Tercero y Cuarto del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican y se delimitan las Colonias del Ámbito de Competencia Territorial a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo de la Delegación Iztapalapa, denominadas Direcciones Territoriales, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 18 de noviembre del 2015 245

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Cuauhtémoc.-** Licitación Pública Nacional Número 30001021-003-17.- Convocatoria 003/2017.- Mantenimiento y rehabilitación FIAS 2017 260
- ♦ **Delegación Cuauhtémoc.-** Licitación Pública Nacional Número DC-LPN-009-2017.- Convocatoria 006-2017.- Rehabilitación de vialidades secundarias 262
- ♦ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número 30001026-027-17.- Convocatoria N° 027.- Adquisición de receptores de alertas sísmicas 265
- ♦ **Edictos** 267
- ♦ **Aviso** 270



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO PREDIO NÚMERO 309, DE LA CALLE DE CORUÑA, COLONIA NUEVA SANTA ANITA, EN IXTACALCO, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE CORUÑA NÚMERO 401, COLONIA NUEVA SANTA ANITA, DELEGACIÓN IZTACALCO, EN ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE 198.33 METROS CUADRADOS DE TERRENO A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA DESTINARLO A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO, EDIFICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN BENEFICIO DE SUS ACTUALES OCUPANTES Y CONFORME A LA DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA A FAVOR DE OTROS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR.

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4º, párrafo séptimo, 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 17, párrafo segundo, 27, párrafos segundo, tercero y noveno, fracción VI y 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo Segundo Transitorio de la Reforma Constitucional publicada el veintinueve de enero de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación; 2º, 8º, fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, fracciones I, X, XI y XII, 2º, 3º, 4º, 7º, 10, 19, 20 Bis y 21 de la Ley de Expropiación; 6º, fracciones II, IV y V, 7º, 10º, 52 fracciones IV, V, VI y VIII, 53, fracciones VII, X y XI, y 82 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1º, 2º y 3º de la Ley de Vivienda; 3º, 33, fracción VII, 40 fracción II, 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 1º, 2º, 5º, 12, 14, 23, fracciones XIX y XXII y 24, fracciones XI, XIV, XVII y XIX y 31, fracciones XIV, XVIII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, fracciones I, II, III, V y VI, 2º, 3º, 4º, 7º, 8º, fracciones V y VII, 9º, 10, fracciones I y IV, 14, fracciones II, IV y V de la Ley de Vivienda del Distrito Federal; 2º, fracciones I, IV y XI de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 63 y 65, fracción VI de la Ley Registral para el Distrito Federal; 128 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, misma que podrá ser expropiada por causa de utilidad pública y mediante indemnización, e imponer las modalidades que dicte el interés público.

Segundo. Que acorde con la garantía individual consagrada en el artículo 4º Constitucional, toda familia tiene derecho a una vivienda digna y decorosa; siendo ésta, la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, habitabilidad, salubridad, cuente con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Tercero. Que la Ley de Vivienda es reglamentaria del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de vivienda, la cual establece que los gobiernos de las entidades federativas expedirán sus respectivas leyes de vivienda, en donde se establezca la responsabilidad y compromiso de los gobiernos estatales y municipales en el ámbito de sus atribuciones para la solución de los problemas habitacionales de sus comunidades.

Cuarto. Que las disposiciones de la Ley antes referida, deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona pueda ejercer su derecho constitucional a la vivienda, sin importar su origen étnico o nacional, género, edad, las capacidades diferentes, la condición social o económica, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias o el estado civil.

Quinto. Que la Ciudad de México tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, y en general, para el desarrollo de sus propias actividades.

Sexto. Que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público establece que para las adquisiciones por vía de derecho público será aplicable la Ley de Expropiación, correspondiendo a la Secretaría de Gobierno, determinar los casos de utilidad pública.

Séptimo. Que la Ley de Expropiación, establece que el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México podrá declarar la expropiación en los casos en que se tienda a alcanzar un fin cuya realización competa al Gobierno local, conforme a sus atribuciones.

Octavo. Que la citada Ley, en su artículo 1º, establece como causa de utilidad pública, entre otras, las medidas necesarias para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad, la creación o mejoramiento de centros de población y de sus fuentes propias de vida, así como las previstas por leyes especiales.

Noveno. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, considera como causa de utilidad pública la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano, la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población y la edificación o mejoramiento de vivienda de interés social y popular.

Décimo. Que la Ley de Vivienda del Distrito Federal, establece que todos los habitantes de la Ciudad de México tienen derecho a una vivienda digna y decorosa, entendida como lugar seguro, salubre y habitable que permita el disfrute de la intimidad, la integración y desarrollo personal, familiar y comunitario, así como la inclusión a la dinámica social y urbana con base en el respeto a la diversidad cultural, sin discriminación para acceder a ella sea por su condición económica, social, origen étnico o nacional, lengua, dialecto, edad, género, situación migratoria, creencias políticas o religiosas.

Décimo primero. Que la Política de Vivienda de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Vivienda del Distrito Federal, se orientará a ampliar las posibilidades de acceso a la vivienda a un mayor número de personas que serán sujetas a la ayuda de beneficio social, preferentemente la población vulnerable de bajos recursos económicos y en situación de riesgo.

Décimo segundo. Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal considera de orden público e interés social planear el desarrollo urbano a fin de garantizar la sustentabilidad de la Ciudad de México, mediante el ejercicio de los derechos de los habitantes de la Ciudad de México al suelo urbano, a la vivienda, a la calidad de vida, a la infraestructura urbana, al transporte, a los servicios públicos, al patrimonio cultural urbano, al espacio público, al esparcimiento y a la imagen urbana y su compatibilidad con el sistema de planificación urbana de la Ciudad de México.

Décimo tercero. Que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad de México, tienen como objetivos principales optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos que son de interés social.

Décimo cuarto. Que mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, el veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y ocho, se creó el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo como objetivo diseñar, elaborar, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda enfocados principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos de la Ciudad de México, en el marco del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México vigente y de los programas que se derivan de él.

Décimo quinto. Que para lograr su objetivo, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México tiene conferidas, entre otras atribuciones, la de promover y ejecutar en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas a favor de los beneficiarios del Programa de Vivienda, incluidas las vecindades en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial a favor de sus ocupantes, lo que conlleva a realizar acciones de mejoramiento urbano del centro de población y edificación de vivienda de interés social y popular.

Décimo sexto. Que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con base en sus atribuciones, determinó la conveniencia de realizar un programa de mejoramiento urbano y edificación de vivienda de interés social y popular en inmuebles que presentan alto riesgo estructural para las personas que los habitan y la colectividad, mismos que por sus características, cuentan además con una capacidad de infraestructura y servicios urbanos que requieren de un reordenamiento físico y funcional.

Décimo séptimo. Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México, los cuales son considerados de alto riesgo estructural tanto para sus ocupantes como para la comunidad del centro de población en donde se encuentran, de acuerdo a los dictámenes emitidos por un Director Responsable de Obra, auxiliar de la Administración Pública de la Ciudad de México; o en su caso, de la Secretaría de Protección Civil y/o Secretaría de Obras, o bien, del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México, entre los cuales se encuentra el inmueble identificado registralmente como **Predio número 309 de la Calle de Coruña, Colonia Nueva Santa Anita en Ixtacalco, Distrito Federal, actualmente Coruña número 401, Colonia Nueva Santa Anita, Delegación Iztacalco, en esta Ciudad**, para destinarlo a la realización de un programa de vivienda de interés social, en beneficio de sus actuales ocupantes y conforme a la disponibilidad de vivienda a favor de otros beneficiarios de programas de vivienda de interés social y popular.

Décimo octavo. Que los poseedores u ocupantes del predio referido en el Considerando inmediato anterior, han solicitado al Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda, en forma individual o de su organización social, la expropiación del predio a fin de que se sustituya por viviendas dignas, decorosas y seguras, lo que contribuirá para mejorar el centro de población donde se encuentra asentado, además de garantizar la integridad física y seguridad jurídica a sus habitantes, manifestando su conformidad con el Programa de sustitución de vivienda.

Décimo noveno. Que conforme a lo previsto en la Ley de Expropiación, el Instituto de Vivienda, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ambos de la Ciudad de México, mediante oficios número DG/DEAJI/000636/2016, de fecha quince de abril de dos mil dieciséis, signado por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios y número DG/000334/2016, de fecha tres de agosto de dos mil dieciséis, emitido por el Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, solicitando a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales de la Ciudad de México, la elaboración y tramitación del Decreto expropiatorio del predio señalado en el Considerando Décimo séptimo, proporcionando la información y documentación para llevar a cabo el acto solicitado, a través de la Dirección General y de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios de ese Instituto, mediante oficios números DG/DEAJI/000937/2016 y DG/DEAJI/2279/2016, de fechas siete de junio y veintiocho de noviembre, ambos de dos mil dieciséis, respectivamente; remitiendo para tal efecto el Expediente Técnico de Expropiación y los Dictámenes Estructurales ISCDF-DG-2016-1383, ISCDF-DG-2016-1432, ISCDF-DG-2016-1383, ISCDF-DG-2016-1538, de fechas dieciocho y veintisiete de octubre y dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, respectivamente, suscritos por el Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México, así como demás consideraciones y estudios que demuestran que el inmueble se encuentra en alto riesgo estructural, que es un peligro para las personas que lo habitan, vecinos y quienes transitan por la zona, demostrando la idoneidad del mismo para ser expropiado e incluirlo en los programas de vivienda de ese Instituto.

Vigésimo. Que por acuerdo de fecha dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, en razón de su competencia, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, radicó el procedimiento Administrativo de Expropiación, registrándolo con el número de expediente alfanumérico Xp/11/2016, asimismo, ordenó la notificación de la Declaratoria de Utilidad Pública al titular del bien inmueble materia del presente ordenamiento.

Vigésimo primero. Que la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, el día veintisiete de abril de dos mil dieciséis, emitió la Declaratoria de Utilidad Pública, por la cual determinó como caso de utilidad pública la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular, respecto del inmueble identificado registralmente como **Predio número 309 de la Calle de Coruña, Colonia Nueva Santa Anita en Ixtacalco, Distrito Federal, actualmente Coruña número 401, Colonia Nueva Santa Anita, Delegación Iztacalco, en esta Ciudad**, misma que fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el nueve y dieciséis, ambos de enero de dos mil dieciséis.

Vigésimo segundo. Que la notificación a las titulares registrales respecto de la Declaratoria de Utilidad Pública descrita en el Considerando inmediato anterior, se realizó en los domicilios proporcionados por diversas autoridades lo cual se efectuó de la siguiente forma:

Titular del bien a expropiar	Domicilio	Notificación	Plazo de 15 días
Ivette y Norma, ambas de apellidos José Manuel	Acatitla 40, Callejón Atlamaya 01760	Instructivo de fecha veintitrés de enero de dos mil diecisiete.	Del veinticinco de enero al quince de febrero de dos mil diecisiete.
	Avenida Cuauhtémoc número 60, interior 307, Colonia Doctores, en esta Ciudad		
	Navarra 83, Alamos, C.P. 03400		

Vigésimo tercero. Que una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en la fracción III del artículo 2° de la Ley de Expropiación y de la revisión al expediente respectivo, no se advierte que el titular del bien afectado haya presentado escrito o prueba alguna para desvirtuar la causa de utilidad pública descrita en el Considerando Vigésimo primero.

Vigésimo cuarto. Que una vez desahogado el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación, de conformidad con el artículo 2°, fracción V de la Ley en cita, mediante Acuerdo de fecha uno de marzo de dos mil diecisiete, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales, en razón de su competencia, confirmó la Declaratoria de Utilidad Pública señalada en el Considerando Vigésimo primero, en consecuencia, de fundamento en las disposiciones antes señaladas y en los Considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO PREDIO NÚMERO 309, DE LA CALLE DE CORUÑA, COLONIA NUEVA SANTA ANITA, EN IXTACALCO, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE CORUÑA NÚMERO 401, COLONIA NUEVA SANTA ANITA, DELEGACIÓN IZTACALCO, EN ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE 198.33 METROS CUADRADOS DE TERRENO A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA DESTINARLO A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO, EDIFICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN BENEFICIO DE SUS ACTUALES OCUPANTES Y CONFORME A LA DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA A FAVOR DE OTROS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR.

Artículo 1. Se expropia a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, el predio que se describe en el presente artículo, para destinarlo a la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular.

Ubicación: Identificado registralmente como predio número 309 de la Calle de Coruña, Colonia Nueva Santa Anita en Ixtacalco, Distrito Federal, actualmente Coruña número 401, Colonia Nueva Santa Anita, Delegación Iztacalco, en esta Ciudad.

Superficie: 198.33 metros cuadrados.

Levantamiento

Topográfico: IZT-237, de fecha enero de dos mil siete, escala 1:200, elaborado por la Dirección de Control de Reserva y Registro Territorial de la Dirección General de Administración Urbana, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Medidas y colindancias:

Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 8.64 m y rumbo N 76° 25' 26" E, con Calle Coruña; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 22.90 m y rumbo S 13° 41' 25" E, con predio Catastral 024-228-23; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 8.70 m y rumbo S 76° 41' 19" W, con predios Cuentas Catastrales 024-228-15 y 024-228-16; del predio Cuenta Catastral 024-228-21; llegando en este vértice al punto de partida, cerrando de esta forma la poligonal envolvente del predio.

La documentación y los planos del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas del Instituto de Vivienda y en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; el expediente técnico jurídico podrá ser consultado tanto en el Instituto de Vivienda así como en la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, todos de la Ciudad de México.

Artículo 2. El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México pagará la indemnización constitucional al propietario que resulte afectado por esta expropiación, previa acreditación de su interés jurídico ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establece la normatividad de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.

Artículo 3. Se autoriza al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para que de acuerdo a la normatividad aplicable y sus bases de operación, destine el inmueble objeto del presente Decreto a la realización de un Programa de Vivienda de Interés Social, en beneficio de sus actuales poseedores y conforme a la disponibilidad de vivienda, a favor de otros beneficiarios de Programas de Vivienda de interés social y popular.

Artículo 4. Para dar cumplimiento a las acciones mencionadas en el artículo inmediato anterior, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, deberá tomar posesión del predio expropiado, a partir de la entrada en vigor el presente Decreto.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. Inscribáse el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

Cuarto. Notifíquese personalmente a las titulares de los bienes y derechos afectados, la expropiación a que se refiere este Decreto.

Quinto. En caso de ignorarse el domicilio del interesado, hágase una segunda publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que surta efectos de notificación personal, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 20 Bis de la Ley de Expropiación.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los 12 días del mes de abril de dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ. FIRMA.**

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

M. en C. Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1° fracción VIII, 4°, 7°, 9°, 10 párrafo segundo, 21 fracciones III, IV y V, 22 párrafo tercero y 23 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1°, 4° fracción II, 5°, 13 fracciones I, II, VI, X y XI, 29, 30 y 32 fracción IV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 15 fracción IV y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6° fracción II, 9° fracciones IV, XII, XVIII y XX, 13, 18 fracciones I, II, V y VIII, 25, 71 BIS fracción III, 72 y 85 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1°, 3°, 5°, 6° y 7° de la Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación en el Distrito Federal; 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7° fracción IV, numeral 5 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 64, 65, 67 y 69 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como lo dispuesto en 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 el 10 de abril de 2017, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) DEL EJERCICIO FISCAL 2016.

I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

En el siguiente Cuadro se establecen aspectos del Programa y se describen:

Aspecto del Programa Social y Descripción
Nombre del Programa Social en 2016: Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) para el Ejercicio Fiscal 2016.
Año de Creación: se creó en el año 2008.
Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016: Los principales cambios que ha tenido el Programa es respecto a las líneas de apoyo, al principio se tuvieron 12 líneas, posteriormente se han reagrupado, en los años 2009 al 2011 con 8 líneas, en el año 2012 con 7 líneas, del año 2013 al 2015 con 6 líneas, en el año 2016 con 5 líneas. A partir del año 2014 se hacen las descripciones de las acciones a realizar, así como en las líneas del ejercicio 2016; además de considerar a la microcuenca como la unidad básica de planeación de los recursos naturales.
Problema central atendido por el Programa Social en 2016: Contribuir a la protección del ambiente, dar atención a la problemática de la degradación de los ecosistemas, a la pérdida de los recursos naturales, así como a la conservación de la biodiversidad en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México; promoviendo acciones para el desarrollo de los servicios ambientales a través de la participación de la población.
Objetivo General en 2016 (fuente: ROP 2016): Contribuir a la permanencia de los servicios ambientales que aporta el territorio del SC y las ANP de la CDMX, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a mujeres y hombres de ejidos y comunidades (de derecho y de hecho), pequeños propietarios y posesionarios, habitantes de este territorio organizados en Grupos de Trabajo para que realicen proyectos y acciones para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales, que contribuyan al cumplimiento del derecho a un ambiente sano para los habitantes de la CDMX.
Objetivos Específicos (fuente: ROP 2016): A) Llevar a cabo acciones de prevención, control y combate de incendios forestales; saneamiento forestal y restauración ecológica. B) Contribuir a la conservación de los ecosistemas mediante acciones de cultivo forestal, creación y mantenimiento de infraestructura rural (caminos y obras rústicas) para la conservación de suelo y agua en zonas forestales y preferentemente forestales. C) Promover el uso sustentable de los recursos naturales, mediante acciones para la reconversión productiva hacia sistemas agroforestales y silvopastoriles, así como otras formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. D) Fomentar acciones de conservación del hábitat y de monitoreo de la biodiversidad, de restauración ecológica y de reproducción in situ de especies de la flora y fauna silvestre en algún estatus de riesgo de conformidad con la normatividad vigente en la materia. E) Fortalecer las acciones de protección ambiental comunitaria para prevenir ilícitos ambientales.

Población Objetivo del Programa Social en 2016 (descripción y cuantificación): Población Objetivo. Todas aquellas personas que habitan en el SC, mujeres y hombres en su mayoría integrantes o descendientes de los Pueblos Originarios de la Ciudad de México, que habitan en ejidos, comunidades y pueblos rurales, poseedores de una herencia y patrimonio cultural, cuya riqueza y manifestaciones constituyen uno de los valores intangibles de la CDMX. Se estiman 700,000 personas (pueblos originarios y colonos más recientes) que mantienen una relación directa con las actividades productivas del SC.

Área encargada de la operación del Programa Social en 2016: La ejecución, operación, evaluación y seguimiento del PROFACE, es responsabilidad de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), perteneciente a la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA). Las áreas de la DGCORENA involucradas en la operación del Programa son la Dirección de Centros Regionales (DCR), las cuatro Coordinaciones de Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales (CCRCRN); en coordinación con la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales (DCRRN). Adicionalmente, el Programa cuenta con un Comité Técnico y un Grupo Técnico Operativo (GTO) como apoyo.

Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad (fuente: ROP 2016): La ejecución del PROFACE, es a través de sus dos Subprogramas, Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE) y Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO). Son transferencias monetarias las que se otorgan en los dos Subprogramas. El Subprograma FOCORE apoya la ejecución de Proyectos, que tiene por objeto la realización de obras para la conservación de suelo y agua, así como acciones de protección, recuperación y restauración ecológica a través de Grupos de Trabajo, en las líneas de apoyo del PROFACE ejercicio 2016. El apoyo al Grupo de Trabajo se realiza ya sea en una sola expedición (cheque) o subsecuentes ministraciones, que depende del monto del apoyo aprobado por el Comité Técnico de Asignación de Recursos del Programa y el avance del Proyecto. El Subprograma APASO apoya la ejecución de Programas de Trabajo de los Grupos de Trabajo en labores y acciones en apoyo que van encaminadas al saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios, restauración de hábitats, monitoreo y manejo de la biodiversidad, y acciones de prevención del daño ambiental. La entrega de apoyos a los integrantes de Grupos de Trabajo, es mediante depósitos mensuales a Tarjeta Bancaria, el cual depende de los montos aprobados y del Programa de Trabajo presentado, ante el Comité Técnico de Asignación de Recursos del Programa. Por la naturaleza del Programa, el cual apoya Proyectos y Programas a Grupos de trabajo, el monto unitario por persona beneficiada es variable.

Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018: EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE Área de Oportunidad 1. Suelo de Conservación. El cambio en los usos de suelo, producto de la constante urbanización y la expansión de la frontera agrícola en el suelo de conservación, afecta negativamente los servicios ambientales, en particular la recarga del acuífero, pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad y limita el desarrollo de la capacidad emprendedora de mujeres y hombres.

OBJETIVO 2. Desarrollar programas de alto impacto económico y social para el aprovechamiento diversificado y sustentable del territorio, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, fomentando la participación ciudadana.

META 2. Incrementar la eficiencia de los recursos y de las actividades orientadas a la conservación y restauración de los ecosistemas. LÍNEAS DE ACCIÓN

-Revisar y hacer las mejoras pertinentes del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (PROFACE) a través de la participación social. Identificar los territorios degradados o susceptibles de llevar a cabo proyectos o actividades para la conservación, la restauración ecológica o el desarrollo de los servicios ambientales.

-Desarrollar proyectos integrales de gran alcance para la restauración y conservación de territorios con alto potencial para la generación de servicios ambientales. Elaborar acuerdos con núcleos agrarios, con las y los pequeños propietarios o con grupos organizados, para el desarrollo e implementación de los planes y proyectos para restauración y conservación.

Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso): PROGRAMA SECTORIAL. VIII AMBIENTAL Y DE SUSTENTABILIDAD. Área de Oportunidad 1. SUELO DE CONSERVACIÓN Objetivo 2. Desarrollar programas de alto impacto económico y social para el aprovechamiento diversificado y sustentable del territorio, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales. Meta 2. La Secretaría del Medio Ambiente implementará un sistema de evaluación y seguimiento a los programas para la protección, conservación y restauración de los ecosistemas del Suelo de

Conservación del Distrito Federal. Políticas Públicas: La Secretaría del Medio Ambiente revisará y llevará a cabo las modificaciones necesarias al Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), que garanticen una correcta aplicación de los recursos así como la protección del Suelo de Conservación.

Presupuesto del Programa Social en 2016: El Gobierno de la Ciudad de México anualmente destina el presupuesto necesario para la operación y ejecución del PROFACE, a través de sus dos Subprogramas, Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE) y Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO), con cargo al Fondo Ambiental Público del Distrito Federal (FAP-DF), dentro del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias. Para la operación del PROFACE en el ejercicio fiscal 2016, se destinarán \$117'956,958.00 (Ciento diecisiete millones, novecientos cincuenta y seis mil, novecientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016: El Suelo de Conservación de la Ciudad de México cuenta con una extensión de 87,294 hectáreas, localizadas al sur y surponiente de la Ciudad de México, lo que representa el 58% de la superficie. En este territorio se encuentran 22 Áreas Naturales Protegidas (ANP) y 2 Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica (ACCE), zonas boscosas, comunidades vegetales mixtas en distintos grados de perturbación, pequeñas propiedades con terrenos de cultivo agrícola, y poblados rurales. La distribución del SC de la CDMX en las nueve Delegaciones Políticas que lo contienen, con el porcentaje siguiente: Cuajimalpa de Morelos 7.5%, Álvaro Obregón 3.1%, La Magdalena Contreras 5.9%, Tlalpan 29.4%, Xochimilco 11.9%, Tláhuac 7.2%, Milpa Alta 32.3%, Iztapalapa 1.4%, Gustavo A. Madero 1.4%.

Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017: No se presentaron modificaciones en el nombre, objetivos ni los bienes/o servicios que otorga el programa, sigue vigente en el año 2017.

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017

II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

El área encargada de la evaluación interna es la Secretaría Técnica del Programa PROFACE, sus funciones generales son:

1. Participar en la difusión amplia y oportuna del PROFACE;
2. Ejecutar las acciones correspondientes para que las Sesiones del Comité de Asignación de Recursos, se lleven a cabo en tiempo y forma;
3. Formular las Convocatorias, de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité;
4. Integrar y enviar a los miembros del Comité las Carpetas Ejecutivas;
5. Elaborar las Actas de las Sesiones y formalizarlas mediante la firma de los integrantes del Comité;
6. Llevar el seguimiento de acuerdos, de cada Sesión del Comité;
7. Elaborar los Convenios de Concertación de Acciones de los Grupos de Trabajo beneficiados;
8. Integrar el Padrón de Beneficiarios del PROFACE y custodiar la información que en el ámbito de su competencia le corresponda;
9. Realizar los trámites para la liberación de los apoyos económicos y dispersión de los recursos;
10. Implementar un Sistema de Información Geográfica que permita conocer la distribución espacial de los Proyectos o Programas de Trabajo, asimismo, la distribución de recursos;
11. Integrar la Base de Datos general de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE;
12. Apoyar en el desarrollo de los indicadores de seguimiento del PROFACE;
13. Llevar a cabo la Evaluación Interna del PROFACE;
14. Gestionar y dar seguimiento a la evaluación externa de acuerdo con los Términos de Referencia que establezca el Comité.

Cuadro de los perfiles de los integrantes del área que realiza la evaluación y sus funciones

Puesto	Sexo	Edad	Formación Profesional	Funciones	Experiencia en M&E (1)	Exclusivo M&E (2)
Grupo Técnico Operativo	Masculino	37	Biología	Elaborar el Padrón de Beneficiarios, manejo del Sistema de Información Geográfico de la Base de Datos del Programa, Informes trimestrales y requerimientos del INFO-DF.	Elaboración del Padrón de Beneficiarios Ejercicios 2013 - 2016. 3 años, de elaboración de evaluación interna del Programa PROFACE, de los ejercicios 2014 – 2016	No es exclusivo de tareas de monitoreo y evaluación. La participación de operación, se restringe a las funciones propias de la Secretaría Técnica del Programa PROFACE
Grupo Técnico Operativo	Femenino	41	Agronomía	Elaborar información requerida en cuanto avances del Programa, Seguimiento a los Indicadores y Metas del Programa.	Elaboración de evaluación interna del Programa PROFACE, ejercicio 2016.	No es exclusivo de tareas de monitoreo y evaluación. La participación de operación, se restringe a las funciones propias de la Secretaría Técnica del Programa PROFACE
Grupo Técnico Operativo	Femenino	59	Biología	Elaborar información requerida en cuanto avances del Programa, Informe Anual, Evaluación Interna del Programa	7 años, elaboración de la evaluación interna del Programa PROFACE, de los ejercicios fiscales 2009 al 2016.	No es exclusivo de tareas de monitoreo y evaluación. La participación de operación, se restringe a las funciones propias de la Secretaría Técnica del Programa PROFACE
Grupo Técnico Operativo	Masculino	44	Planificación para el Desarrollo Agropecuario	Elaborar Convocatorias, Carpeta Ejecutiva, dar seguimiento a los acuerdos y el Acta de cada Sesión del Comité	3 años, elaboración de evaluación interna del Programa PROFACE, de los ejercicios 2014 – 2016	No es exclusivo de tareas de monitoreo y evaluación. La participación de operación, se restringe a las funciones propias de la Secretaría

						Técnica del Programa PROFACE
--	--	--	--	--	--	------------------------------

(1) Experiencia en monitoreo y evaluación (M&E), es decir, número de años y trabajos realizados.

(2) Explicar si se dedican exclusivamente a las tareas de monitoreo y evaluación (M&E) del programa o si participan en la operación del mismo, señalando puntualmente las funciones y tareas que realiza dentro del programa.

II.2. Metodología de la Evaluación

La evaluación interna 2017, forma parte de la Evaluación Interna Integral de mediano plazo del Programa PROFACE de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del Programa, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el Programa 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 se lleve a cabo, y con ello una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

La ruta crítica de la integración del informe de la evaluación interna del Programa, comprende las siguientes etapas:

Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis
Levantamiento de la Línea Base.	julio a diciembre 2016
El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se dan a conocer, a través de su enlace electrónico, los lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los programas sociales de la Ciudad de México.	10 de abril de 2017
Revisión de la evaluación interna 2017, PROFACE ejercicio 2016.	20 de junio de 2017
Entrega y Publicación de la evaluación interna 2017.	30 de junio de 2017
Levantamiento de Panel	julio a diciembre 2017

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 el 2018.

II.3.1. Información de Gabinete

Las fuentes de información corresponden al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013-2018, el Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente 2013-2018, la Ley de Desarrollo Social (LDSDF) y su Reglamento, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y la Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal. Reglas de Operación del Programa PROFACE ejercicio fiscal 2016, con sus indicadores. Padrones de beneficiarios del Programa del 2008 al ejercicio fiscal 2016. Las evaluaciones externas del Programa efectuadas por la Facultad de Economía de la UNAM, "Evaluación Externa de los Programas FOCOMDES, PIEPS y PROFACE 2008", "Evaluación Externa a posteriori de operación, resultados y percepción del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de

los Ecosistemas a través de la Participación Social 2009”, “Evaluación Externa PROFACE Ejercicio Fiscal 2010”, “Evaluación Global de Resultados, Metas y Percepción del PROFACE 2008-2011 y Parcial 2012”, “Evaluación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la participación social (PROFACE), ejercicio fiscal 2013”. Así como la “Evaluación Externa del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la participación social (PROFACE), ejercicio fiscal 2014”, realizada por la Facultad de Ciencias de la UNAM. Asimismo la “Evaluación Externa de Diseño y Operación del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la participación social (PROFACE), 2014” efectuada por el Mtro. Omar Jiménez Rosano, Evaluador Externo del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Además de los informes de las evaluaciones internas realizadas: 2010 (Diagnóstica), 2011 (Operación y Resultados), 2012 (Evaluación Global y de Satisfacción), 2013 (Diagnóstica y Sistematización Evaluaciones Anteriores), 2014 (Diseño, Operación y Monitoreo), 2015 (Evaluación Integral) y la 2016 (Evaluación de Diseño y Construcción de la Línea Base).

Así como 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. Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y evaluación de proyectos y programas. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Manual 42. Bases de datos e información del PROFACE ejercicio 2016, generada por los cuatro Centros Regionales de la DGCORENA y la Secretaría Técnica del Programa, así como el Censo de Población INEGI – 2010.

II.3.2. Información de Campo

Se realizó una evaluación cuantitativa. La técnica que se eligió en la Evaluación Interna 2016, para el levantamiento de información, para la construcción de la línea base del Programa, fue por medio de encuestas, en una muestra representativa de la población beneficiada. La elección de éste instrumento, se debe a que a través de él, se tiene un número fijo de preguntas, y sus respuestas se ajustan a una cantidad prefijada de opciones, facilitando la estandarización y cuantificación de las respuestas, obteniendo un volumen importante de información significativa, con un costo mínimo. Además de que, la información permitirá la búsqueda de los mismos beneficiarios encuestados, tanto para la Línea Base, como para el próximo Levantamiento de Panel y así asegurar el seguimiento de los beneficiarios encuestados del Programa.

Las encuestas fueron efectuadas por miembros del Grupo Técnico Operativo (GTO) de la Secretaría Técnica del PROFACE, que es el área a la que corresponde realizar la evaluación interna del Programa.

Las Categorías de análisis que se eligieron, son la de datos generales del beneficiario (a); Datos de incorporación al Programa; Desempeño del Programa; Efectos del Programa social y Expectativas de las y los beneficiarios.

Debido a que el Programa lleva a cabo acciones que promueven atender las necesidades de protección, conservación y restauración de los ecosistemas que se desarrollan en el Suelo de Conservación, ante una problemática de corto plazo, promoviendo la participación de los dueños o usufructuarios de éste territorio, a través de apoyo a Proyectos y/o Programas de Trabajo con el fin de contribuir a largo plazo a garantizar la permanencia de los servicios ambientales, que se generan en el Suelo de Conservación, de aquí la importancia de la encuesta a realizarse que ayudará a revisar y llevar a cabo las modificaciones necesarias al Programa.

Con base en cada categoría de análisis, se diseñaron los reactivos de la encuesta a realizarse, como se muestra en el siguiente cuadro:

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos de Instrumento
Datos generales del beneficiario	Se amplían las características que puedan observarse en el padrón de beneficiarios, respecto de la población atendida, incluye variables referentes a la condición económica y social de la familia, reflejado en el ingreso en el hogar, el nivel educativo, así como su actividad principal.	-Nombre del encuestado (a) Representante de Grupo; Beneficiario(a) -Género -Edad -Número de integrantes en el hogar -Ingresos mensuales en el hogar

		-Nivel máximo de estudios -Actividad principal
Datos de incorporación al Programa	Se presentan las variables de difusión del Programa, a los solicitantes.	-Cómo se enteró de la existencia del programa PROFACE
Desempeño del Programa	Se presentan variables relacionadas con la percepción de las y los beneficiarios, respecto a la operación del Programa, la entrega en tiempo y forma de los bienes y/o servicios, así como el desempeño del personal, para aclaración de dudas en general.	-La solicitud de apoyo, ¿fue atendida de manera satisfactoria -El proceso para tener acceso al apoyo del Programa fue:... -¿Conoce usted las Reglas de Operación del Programa PROFACE? -La explicación del personal de la ventanilla del Centro Regional, para aclarar dudas acerca del Programa fue: -El tiempo de duración de apertura de ventanillas, para la recepción de solicitudes en los Centros Regionales fue:...
Efectos del Programa Social	Las variables se relacionan con la percepción del cumplimiento de los objetivos y metas del Programa. Así como los cambios que percibe en su terreno, área o Proyecto, al ser beneficiario del Programa.	-¿Cómo considera el monto de apoyo otorgado al grupo de trabajo, por parte del Programa? -¿El tiempo que transcurre desde la entrega de la solicitud en ventanilla, por parte del grupo, hasta la notificación de la aprobación del apoyo, cómo lo considera?: -¿En cuántas ministraciones recibió el apoyo del Subprograma FOCORE? -¿El apoyo entregado les permitió alcanzar los objetivos de su Proyecto (FOCORE) o Programa de Trabajo (APASO)?: -Con su Proyecto (FOCORE) o Programa de Trabajo (APASO) ¿qué impacto ambiental genera? -¿Se tiene terminado su Programa de Trabajo (APASO) o Proyecto (FOCORE)?, en caso de ser negativa la respuesta favor de especificar los motivos: -¿La situación inicial de su terreno, área o Proyecto antes de su atención, por parte del PROFACE, cambio en algo? -Al ser beneficiado por el PROFACE, ¿qué efecto percibe en su terreno o área en el que se implementó su Plan de Trabajo o Proyecto?

		-Antes de llevar a cabo el Proyecto (FOCORE) o Plan de Trabajo (APASO), ¿se contaba con recursos económicos para realizarlos? -Objetivo General y Objetivos específicos del PROFACE ¿Usted considera que se cumple con estos objetivos?
Expectativas de las y los beneficiarios	La variable incluye propuestas por parte de los beneficiarios, para mejorar el Programa, así como su percepción general.	-¿Qué cambios considera pertinentes, para mejorar el programa PROFACE? -La percepción general del programa PROFACE es:

La encuesta diseñada para la construcción de la línea base del Programa, es la siguiente:

**ENCUESTA A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PROFACE, CORRESPONDIENTE A LA
EVALUACIÓN INTERNA EJERCICIO 2016.**

Fecha _____

I. Datos del Grupo Beneficiario

Llenado previo a la encuesta (se tomarán de los expedientes).

I.1. Folio del expediente _____

Nombre del encuestador _____

II. Datos Generales del Beneficiario (a)

Colocar una X en la respuesta que le corresponda:

II.1. Nombre del encuestado (a): _____

II.2. Representante del Grupo _____ Beneficiario _____

II.3. Género: Masculino _____ Femenino _____

II.4. Edad: _____

II.5. Número de integrantes en el hogar: _____

II.6. Los ingresos mensuales en el hogar, son de: \$ _____

II.7. ¿Cuál es su nivel máximo de estudios?

a) Sin estudios _____ b) Primaria incompleta _____ c) Primaria completa _____

c) Secundaria incompleta _____ d) Secundaria completa _____ e) Preparatoria incompleta _____

f) Preparatoria completa _____ g) Licenciatura incompleta _____ h) Licenciatura completa _____

II.8. ¿Cuál es su actividad principal?

a) Sólo se dedica a actividades en beneficio de los recursos naturales: Sí _____ No _____

b) ¿Realiza otra actividad adicional a la planteada en el en el apoyo solicitado?

Sí _____ No _____ Si su respuesta es Sí, favor de indicar la actividad _____

II.9. Delegación: _____

II.10. Localidad: _____

III. Datos de incorporación al Programa:

Colocar una X en la respuesta que le corresponda:

III.1. ¿Cómo se enteró de la existencia del programa PROFACE?

- a) Por ventanilla del Centro Regional____ b) Carteles, volantes____ c) Comisaria, ejidatarios____ d) Familiares____ e) Internet____ f) Otro medio. Especificar_____

IV. Desempeño del Programa:

Colocar una X en la respuesta que le corresponda:

IV.1. La solicitud de apoyo, ¿fue atendida de manera satisfactoria?

- a) Sí____ b) No____

IV.2. Sólo en caso de haber respondido que NO a la pregunta anterior, ello se debió a:

- a) Falta de información____ b) Falta de documentación____ c) Otro (especifique)_____

IV.3. El proceso para tener acceso al apoyo del Programa fue:

- a) Fácil____ b) Regular____ c) Difícil ____

IV.4. Conoce usted las Reglas de Operación del Programa PROFACE?

- a) Sí____ b) No____

IV.5. La explicación del personal de la ventanilla del Centro Regional, para aclarar dudas acerca del Programa fue:

- a) Clara ____ b) Lenta y burocrática ____ c) No supieron aclarar sus dudas____

IV.6. El tiempo de duración de apertura de ventanillas, para la recepción de solicitudes en los Centros Regionales fue:

- a) Poco____ b) Suficiente____ c) Demasiado____

V. Efectos del Programa Social:

Colocar una X en la respuesta que le corresponda:

V.1. ¿Cómo considera el monto de apoyo otorgado al grupo de trabajo, por parte del Programa?

- a) Poco____ b) Apenas suficiente____ c) Mayor a lo requerido____

V.2. ¿El tiempo que transcurre desde la entrega de la solicitud en ventanilla, por parte del grupo, hasta la notificación de la aprobación del apoyo, cómo lo considera?:

- a) Breve____ b) Regular____ c) Demasiado____

V.3. ¿En cuántas ministraciones recibió el apoyo del Subprograma FOCORE?

Solo deben responder los beneficiarios del Subprograma FOCORE

- a) Una ministración____ b) Dos ministraciones____ c) Tres ministraciones o más____ d) Se desconoce ____

V.4. ¿El apoyo entregado les permitió alcanzar los objetivos de su Proyecto (FOCORE) o Programa de Trabajo (APASO)?:

- a) Sí contribuyó a los objetivos____ b) Parcialmente cubrió sus objetivos____ c) No contribuyó a los objetivos ____

V.5. Con su Proyecto (FOCORE) o Programa de Trabajo (APASO) ¿qué impacto ambiental genera?

- a) Protege ____ b) Recupera____ c) Restaura____ d) Todos los anteriores____

V.6. ¿Se tiene terminado su Programa de Trabajo (APASO) o Proyecto (FOCORE)?, en caso de ser negativa la respuesta favor de especificar los motivos:

- a) Sí____ b) No____ (Especifique)_____

V.7. ¿La situación inicial de su terreno, área o Proyecto antes de su atención, por parte del PROFACE, cambio en algo?

- a) Sí____ b) No____ (Especifique) _____

V.8. Al ser beneficiado por el PROFACE, ¿qué efecto percibe en su terreno o área en el que se implementó su Plan de Trabajo o Proyecto?

- a) Sí mejoro____ b) No mejoro____ (Especifique) _____

V.9. Antes de llevar a cabo el Proyecto (FOCORE) o Plan de Trabajo (APASO), ¿se contaba con recursos económicos para realizarlos?

- a) Sí____ b) No____ (Especifique) _____

V.10 Los objetivos del Programa PROFACE son:

Objetivo General:

Llevar a cabo acciones que promuevan la protección, conservación y restauración de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, que se generan en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas (ANP) de la Ciudad de México, con la participación activa de dueños, posesionarios o usufructuarios de este territorio.

Objetivos Específicos:

- a) Proteger los ecosistemas del Suelo de Conservación mediante acciones de saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios forestales.

- b) Conservar los ecosistemas del Suelo de Conservación mediante acciones de cultivo forestal y generación de infraestructura para la conservación de suelo y agua en zonas preferentemente forestales.
- c) Promover el manejo y uso sustentable de los recursos naturales, mediante acciones para la reconversión productiva hacia sistemas agroforestales y silvopastoriles, así como otras formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- d) Fomentar el monitoreo de la biodiversidad y acciones de conservación del hábitat.
- e) Fortalecer las acciones de protección ambiental comunitaria para prevenir ilícitos ambientales.

¿Usted considera que se cumple con estos objetivos?

Sí_____ No_____

VI. Expectativas de las y los beneficiarios

VI.1. ¿Qué cambios considera pertinentes, para mejorar el programa PROFACE?

VI.2. La percepción general del programa PROFACE es:

Colocar una X en la respuesta que le corresponda:

a) Buena_____ b) Regular_____ c) Mala_____

El método de aplicación de la encuesta, es un diseño muestral probabilístico, con selección aleatoria. Para determinar el marco muestral, se identificaron las Delegaciones con Suelo de Conservación, que recibieron apoyos del Programa en el ejercicio fiscal 2015; ponderando la cantidad de Grupos de Trabajo beneficiados como se observa en el siguiente cuadro:

Delegación	Grupos Beneficiados por el PROFACE 2015	Porcentaje
Cuajimalpa de Morelos	9	1.43
Álvaro Obregón	10	1.59
La Magdalena Contreras	30	4.78
Tlalpan	96	15.29
Xochimilco	167	26.59
Tláhuac	208	33.12
Milpa Alta	98	15.61
Iztapalapa	2	0.32
Gustavo A. Madero	4	0.64
Otras delegaciones	4	0.64
TOTAL	628	100.0%

La población atendida fue de 628 grupos beneficiarios por el PROFACE 2015, en sus dos Subprogramas: Apoyo para la Participación Social en acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO) y Fondos para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (FOCORE).

Subprograma	Número de Grupos beneficiados
APASO	457
FOCORE	171
Total PROFACE	628

Los grupos beneficiados por cada subprograma quedaron, de la siguiente manera, por cada Centro Regional:

	Subprograma FOCORE Grupos beneficiados	Subprograma APASO Grupos beneficiados	Grupos beneficiados
Centro Regional 1	16	40	56
Centro Regional 2	33	65	98
Centro Regional 3	75	224	299

Centro Regional 4	47	127	174
Grupo Técnico Operativo		1	1
Total Subprograma	171	457	
TOTAL PROFACE			628

El tamaño de la muestra, se calculó con la siguiente fórmula:

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

Donde:

n= Tamaño de la muestra

N= Tamaño de la población

Z= Nivel de confianza 1.96

p= Proporción esperada positiva 0.5

q= Proporción esperada negativa 0.5

d= Precisión o error 0.03

El tamaño de la muestra fue de 395 Grupos de Trabajo a encuestar. La unidad de muestreo, es el Grupo de Trabajo beneficiado. Los datos de las encuestas provendrían de uno de los integrantes del Grupo beneficiado.

La aplicación de las encuestas y el procesamiento de la información se presentan en el siguiente cronograma:

Etapa	Lugar de aplicación	Personal empleado	2017			
			febrero	marzo	abril	mayo
Aplicación en campo	Centro Regional 1 Centro Regional 2 Centro Regional 3 Centro Regional 4	2	x	x	x	x
Captura de cuestionarios		1			x	x
Análisis de los resultados		1				x

Durante el levantamiento de la información de campo, para la construcción de la Línea base del Programa planteada en la Evaluación Interna 2016, se siguió manteniendo el tamaño de muestra, es decir, 395 beneficiarios a encuestar; originalmente la propuesta era encuestar a un beneficiario por Grupo de Trabajo, pero debido a que no existe una continuidad de ser beneficiados todos los Grupos de Trabajo, se optó por encuestar de 1 a 3 beneficiarios de los grupos denominados de continuidad, por las actividades de conservación que realizan y que son requeridos durante todo el año, y que serán los mismos a encuestar para el levantamiento de panel.

El problema que se presentó para la obtención de la información de campo, fue que aunque se citaba a los beneficiarios en su respectivo Centro Regional, no asistían, y nuevamente se tenía que volver a citarlos, lo que implicaba mayor tiempo, para la obtención de la información, así como nuevamente desplazarse al Centro Regional correspondiente. No obstante, se logró encuestar a los 395 beneficiarios.

III. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

La evaluación interna de la operación del Programa busca realizar un análisis sistemático que permita valorar si el Programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente; es decir, permite contrastar los aspectos normativos, la

operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si en la práctica los procesos del Programa que lo componen y que posibilitan su realización son eficaces y eficientes en el logro de metas y objetivos del Programa. En los siguientes apartados se incluyen los aspectos a desarrollar para realizar este análisis.

III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016

En las Reglas de Operación del Programa PROFACE, se establece que el titular de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, fungirá como Presidente del Comité Técnico de Asignación de Recursos del PROFACE y es quién recibirá toda la documentación referente al Programa y solicitará al Secretario Técnico, se ingrese a la carpeta ejecutiva para conocimiento y en su caso, autorización o aprobación de los miembros del Comité; convocará a sesiones de Comité; solicitará el recurso de los beneficiarios al Fondo Ambiental Público; firmará el Convenio de Concertación de Acciones con el Grupo beneficiario.

Puesto: Director General de la Comisión de Recursos Naturales y Presidente del Comité Técnico de Asignación de Recursos del PROFACE.

Formación Requerida: (1)

Experiencia Requerida:

Funciones (2): I. Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de estudios y programas para la restauración ecológica, la protección, el fomento y manejo de los ecosistemas en suelo de conservación y las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México; II. Coadyuvar con la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre en la elaboración y ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre del Distrito Federal; III. Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación a través de la promoción, orientación y fomento de programas económicos y apoyos financieros-ambientales que estimulen la inversión y la creación de empleos en el suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México; IV. Realizar análisis de viabilidad ambiental, sobre los proyectos productivos y de conservación que se generen en suelo de Conservación; V. Promover y realizar obras de infraestructura para el manejo de recursos naturales requeridas en suelo de conservación, así como celebrar los contratos y convenios necesarios para su ejecución; y VI. Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo de conservación, así como realizar las acciones requeridas para su mantenimiento.

Sexo: Masculino

Edad: 52

Formación de la Persona Ocupante: Licenciado en Economía (Pasante) Diplomado en Economía Ambiental y Desarrollo Sustentable.

Experiencia de la Persona Ocupante

-16 ene 2016 a la fecha, Director General de la Comisión de Recursos Naturales.

-1º may 2014 – 15 ene 2016, Coordinador de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 2.

-16 feb 2003 – 31 marzo 2010, Subdirector Técnico en la Dirección del Bosque de Chapultepec, Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental.

-16 feb 2001 – 15 feb 2003, Asesor en la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental.

-1 jun 1998 – 31 ene 2001, Subdirector en la Dirección de Ordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental.

(1). Para el caso de la Formación Requerida y Experiencia Requerida, no hay nada publicado en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, o en la página de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA).

(2). Las funciones señaladas están publicadas en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, ya que en las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de Recursos Naturales a través de la Participación Social (PROFACE), para el Ejercicio 2016, no establece en apartado específico, las funciones del Director General de la Comisión de Recursos Naturales y Presidente del Comité Técnico de Asignación de Recursos del PROFACE.

En la Dirección de Centros Regionales, la persona responsable adscrita cuenta con una formación y experiencia sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Puesto: Director de Centros Regionales

Formación Requerida: (1)

Experiencia Requerida:**Funciones:**

- I. Emitir opiniones de viabilidad técnica en proyectos propuestos por las Coordinaciones de los Centros Regionales, enfocados a la conservación de los recursos naturales en suelo de conservación, para obtener su financiamiento;
- II. Concretar convenios y acuerdos con autoridades comunales, ejidales, grupos y asociaciones civiles, para el mantenimiento y conservación de los recursos;
- III. Coordinar los Programas de prevención física y cultural, combate de incendios forestales, forestación, reforestación rural, cultivo y mantenimiento a plantaciones forestales y reconversión productiva;
- IV. Promover la elaboración de proyectos de conservación que favorezcan el restablecimiento ecológico del suelo de conservación de la Ciudad de México.

Sexo: Masculino

Edad: 46

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Civil con Especialidad en Ingeniería Sanitaria e Ingeniería Hidráulica. IPN. 1989 -1994. M. en C. con Especialidad en Medio Ambiente y Desarrollo Integrado. IPN. 1997 – 1998, Diplomado en Ordenamiento Ecológico del Territorio e Impacto Ambiental. UNAM. 2014. Curso Certificado “Sustainable Environmental Management. Environmental Leadership Program Universidad de California en Berkeley. 2001.

Experiencia de la Persona Ocupante:

- 2016 – A la fecha. Director de Centros Regionales. Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México
- 2007 – 2016. Director de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Manejo Ambiental del Agua. Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.
- 2004 – 2007 Jefe de Departamento de Investigación y Desarrollo Tecnológico. Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo, Instituto Politécnico Nacional.
- 1999 – 2003. Líder de Proyecto. Centro del Tercer Mundo para el Manejo del Agua, A.C.
- 1994 – 1997 Especialista en Hidráulica. Gerencia de impacto Ambiental y Calidad del Agua, Comisión Nacional del Agua.

(1). Para el caso de la Formación Requerida y Experiencia Requerida, no hay nada publicado en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, o en la página de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA).

El área de la Jefatura de Unidad Departamental de Ciclovías en Suelo de Conservación, a pesar de que no forma parte del Comité Técnico de Asignación de Recursos del PROFACE, es importante su participación en la entrega de recurso para los beneficiarios que realizan actividades de conservación y vigilancia en la ciclovía en el suelo de conservación, ya que, como se señala en el punto I de las funciones, es la persona quien expide los permisos o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de la infraestructura de la ciclovía, requisito indispensable para poder ser beneficiario en el programa.

La persona adscrita cuenta con una formación y experiencia sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Puesto: Jefe de Unidad Departamental de Ciclovías en Suelo de Conservación.

Formación Requerida: (1)**Experiencia Requerida:****Funciones:**

- I. Concertar convenios y acuerdos con autoridades comunales, ejidales, grupos y asociaciones civiles para sustanciar la expedición, permiso, autorizaciones o cualquier instrumento jurídico para el uso u aprovechamiento de las Ciclovía y su infraestructura.
- II. Identificar, definir y promover la realización de obras de infraestructura requerida para el adecuado mantenimiento y operación de la Ciclovía en suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México.
- III. Proporcionar el apoyo para el control y seguimiento de la correcta administración de los proyectos establecidos para la operación de la Ciclovía
- IV. Coordinar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para la administración, mantenimiento y vigilancia de la Ciclovía que funcionan en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México.
- V. Proporcionar el apoyo y asesoría en la elaboración de los proyectos, para obtener financiamiento en Programas de participación social, para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (APASO) y Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE) relacionados con la operación y mantenimiento de las Ciclovías.

VI. Promover y ejecutar acciones tendientes al mantenimiento de la Ciclovía en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México.

Sexo: Femenino

Edad: 29

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola

Experiencia de la Persona Ocupante:

-oct/2016 a la Fecha, JUD de Ciclovías en Suelo de Conservación.

-may/2015 – sep/2016, GTO Responsable de Programa en la Regional N° 2, DG CORENA.

-may/2014 – abr/2015, GTO Supervisor en la Regional N° 2, DG CORENA

-abr/2011 – mzo/2014, GTO Supervisor en la Regional N° 2, DG CORENA.

-ene – mzo/2011, Asistente Administrativo, Regional N° 2, DG CORENA

-abr – sep/2009, Manejo del Proyecto “Evaluación fitosanitaria en un Bosque de Pinus hartwegii Infestado por Muérdago Enano, en la Comunidad de Santo Tomás Ajusco.

-dic/2008 – feb/2009, Investigadora en el Laboratorio de Fitosanidad del Centro Regional Universitario Centro Occidente (CRUCO) de la Universidad Autónoma Chapingo, Morelia, Michoacán.

-ene/2009. Colaboración en proyectos de la Fundación PRODUCE A.C. Michoacán y monitoreo de enfermedades en frutillas.

(1). Para el caso de la Formación Requerida y Experiencia Requerida, no hay nada publicado en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, o en la página de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA).

Para el caso de los Coordinadores de los Centros Regionales para la Conservación de Recursos Naturales, el personal adscrito cuenta con una formación y experiencia sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Puesto: Coordinador del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales.

Formación Requerida: (1)

Experiencia Requerida:

Funciones (2): I. Participar en la difusión amplia y oportuna del PROFACE; II. Orientar a los Grupos de Trabajo en la integración de las solicitudes de apoyo; III. Abrir y cerrar la ventanilla para la recepción de solicitudes en las fechas establecidas por el Comité; IV. Revisar que la documentación de las solicitudes de apoyo se encuentren debidamente integradas; V. Verificar en campo la pertinencia de los Proyectos o Programas de Trabajo y coordinar acciones con la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en materia de uso de suelo; VI. Notificar a los Grupos de Trabajo sobre la necesidad de hacer ajustes a los Proyectos o Programas de Trabajo de acuerdo con la verificación realizada por el GTO; VII. Resguardar el Libro de Gobierno; VIII. Integrar y resguardar los expedientes de los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados, y a solicitud del Grupo de Trabajo la entrega de aquellos rechazados; IX. Solicitar la opinión de uso de suelo y viabilidad técnica para los Proyectos y/o Programas de Trabajo; X. Implementar, en coordinación con la Dirección de Centros Regionales y la Secretaría Técnica un Sistema de Información Geográfica que permita conocer la distribución espacial de los Proyectos o Programas de Trabajo, asimismo, la distribución de recursos; XI. Integrar la base de datos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE; XII. Enviar a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica la información necesaria de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en el tiempo y forma acordados en el Comité de Asignación para integrar la Carpeta Ejecutiva; XIII. Notificar a los Grupos de Trabajo sobre las determinaciones del Comité y sobre la disponibilidad de los apoyos; XIV. Supervisar e informar mensualmente a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica sobre los avances en la ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo; XV. Elaborar las Actas Finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo; XVI. Integrar, supervisar y evaluar el trabajo del GTO asignado a su Centro Regional; XVII. Proveer la información y apoyo para el desarrollo de los indicadores de seguimiento a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica del PROFACE; y Notificar a los Grupos de Trabajo en caso de incurrir en incumplimiento de las Reglas de Operación. XVIII. Resguardar los expedientes y proteger los datos sensibles de conformidad con la legislación aplicable en la normatividad vigente (Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal).

Coordinador del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 1

Sexo: Masculino

Edad: 58

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Ingeniería Agrícola por la FES Cuautitlán-UNAM y Maestro en Ciencias por la UAM-Xochimilco.

Experiencia de la Persona Ocupante:

-6/08/2013 - 23/10/2013, Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México, FECEDA, Gobierno del Distrito Federal, Subgerente de Promoción y Difusión Comercial.

-16/03/2011 - 31/12/2012, Coordinadora Nacional De Las Fundaciones PRODUCE, A.C., Coordinador de los Sistemas Producto Nacional y Responsable de la Unidad Operativa Michoacán.

-15/11/2015 - 15/03/2011, Agencia para el Desarrollo Rural, Red para el Desarrollo Sustentable de México, A.C., Coordinador Operativo del Programa Proyecto Especial de Seguridad Alimentaria Guerrero Sin Hambre.

-04/2004 - 13/08/2010, Fundación Grupo PRODUCE, A.C., Gerente.

-01/2004 - 03/2004, INCA-RURAL, Facilitador

-01/09/2001 - 30/09/2003, Gobierno del Distrito Federal, Delegación Xochimilco, Subdirector Agrícola y Forestal

-01/06/2001 - 31/08/2001, Gobierno del Estado de Michoacán, SAGARPA, Gobierno Estatal, Coordinador Estatal de los Programas de la Alianza para el Campo, de Fomento Agrícola y Ganadero, de Sanidad Vegetal y Salud Animal, de Transferencia de Tecnología y de Desarrollo Rural.

Coordinador del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 2

Sexo: Femenino

Edad: 36

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Ciencias, Zoología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-16/07/2015 - 31/07/2016, Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, Subdirector del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No 2.

-01/09/2014 - 15/04/2015, Directora de Conservación de Recursos Naturales, Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable, Delegación Tlalpan.

-15/07/2014 - 31/08/2014, Jefa de la Unidad Departamental de Protección de Recursos Naturales, Dirección de Conservación de Recursos Naturales, Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable, Delegación Tlalpan.

-11/2014 – Actual, Proyecto Megadapt (Asu-Unam), Asesora

-10/2012 - 04/2014, Jefa de la Unidad Departamental de Proyectos de Desarrollo Sustentable, Delegación la Magdalena Contreras.

-09/2007- 07/2012, Líder Coordinador de Proyectos en el Programa Talento Joven, Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, Gobierno del Distrito Federal

Coordinador del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 3

Sexo: Masculino

Edad: 49

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Derecho por la UAM, con estudios de postgrado por la Universidad de Alicante España en materia de Derecho Ambiental.

Experiencia de la Persona Ocupante:

-01/12/2010 - 28/02/2011, JUD de Conservación Ambiental en la Dirección General de Desarrollo Económico Y Rural.

-01/08/2010 - 15/11/2010, JUD de la Coordinación Territorial en San Francisco Tlaltenco, Dirección General de Participación Ciudadana, Delegación Tláhuac.

-16/03/2004 - 31/01/2009, Subdirector de Amparos y Asesoría en la Asamblea Legislativa, Oficialía Mayor, Dirección de lo Contencioso. JUD de Conservación Ambiental en la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

Coordinador del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 4

Sexo: Masculino

Edad: 39

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero en planeación y manejo de recursos naturales por la Universidad Autónoma Chapingo

Experiencia de la Persona Ocupante:

-01/01/2014 - 15/05/2015, Enlace Técnico en la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

-16/03/ 2013 - 31/12/2013, JUD de Incendios en la Gerencia Estatal Querétaro CONAFOR.

-16/01/2010 - 15/01/2013, Subdirector de Incendios Forestales y Reforestación en la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

(1). Para el caso de la Formación Requerida y Experiencia Requerida, no hay nada publicado en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, o en la página de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA).

(2). Son atribuciones de las Coordinaciones de los Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), para el Ejercicio 2016, publicadas en Gaceta Oficial el 29 de enero de 2016.

Para el caso de las Subdirecciones de los Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales, a pesar de que hay una vacante, el personal adscrito cuenta con una formación y experiencia sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Subdirección del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales

Puesto Subdirección del Centros Regionales para la Conservación de Recursos Naturales.

Formación Requerida: (1)

Experiencia Requerida:

Funciones: I. Promover convenios y bases de colaboración ante ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional, para fortalecer los programas que desarrolle la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA) para la conservación de los recursos naturales. II. Proporcionar asesoría, información y orientación a los ciudadanos que así lo soliciten sobre los procedimientos y programas que desarrolle la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA) dentro del ámbito territorial del Centro Regional. III. Realización de proyectos de conservación en coordinación con diversas instituciones para favorecer el restablecimiento ecológico del Suelo de Conservación de la Ciudad de México. IV. Apoyar al Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales, en la operación del Procedimiento de Recepción en la Ventanilla de acceso correspondiente.

Subdirección del Centro Regionales para la Conservación de Recursos Naturales No. 1

Sexo: Masculino

Edad: 41

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Sociología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-01/10/2011 - 15/03/2014, Subdirector del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 2. En la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

-01/02/2011 - 30/09/2011, Subdirector del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 4. En la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

-01/04/2009 - 31/12/2010, Subdirector del Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 1. En la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

-06/2007 - 03/2009, Titular del Departamento de Preservación de Áreas Protegidas en la Dirección General de Recursos Naturales Áreas Naturales Protegidas, Delegación Cuajimalpa de Morelos.

-04/2004 - 01/2006, Director del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales y Desarrollo Rural No.4 en la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

- 01/1999 - 12/1999, Asesor en la Dirección Ejecutiva Regional Sur, Secretaría de Gobierno Del Distrito Federal.

Subdirección del Centro Regionales para la Conservación de Recursos Naturales No. 2

Vacante

Subdirección del Centro Regionales para la Conservación de Recursos Naturales No. 3

Sexo: Masculino

Edad: 56

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante

-16/09/2008 - 31/07/2010, Coordinador Operativo, Capacitación, Registro e Inspección de Ecoguardas e Inspectores en la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental. SEDEMA.

-16/02/2007 - 31/08/2008, Subdirección de Atención y Participación Ciudadana en la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental. SEDEMA. 31/12/1999 - 15/02/2007, Consultor Ambiental Independiente.

Subdirección del Centro Regionales para la Conservación de Recursos Naturales No. 4

Sexo: Masculino

Edad: 33

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Forestal con Orientación en Industrias

Experiencia de la Persona Ocupante:

- julio 2014 - diciembre 2014, Responsable del Área de Conservación en el Centro Regional No. 2, Comisión de Recursos Naturales.

(1). Para el caso de la Formación Requerida y Experiencia Requerida, no hay nada publicado en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, o en la página de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA).

En la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales, la persona adscrita cuenta con una formación y experiencia sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales:

Puesto: Director de Conservación y Restauración de Recursos Naturales

Formación Requerida: (1)

Experiencia Requerida:

Funciones: I. Planear, formular, coordinar y supervisar la ejecución de los Programas de conservación, protección y manejo sustentable de los recursos naturales, ecosistemas y recursos genéticos. II. Emitir la opinión en materia de uso de suelo respecto a proyectos que se pretendan ejecutar en el Suelo de Conservación. III. Emitir opiniones de viabilidad técnica sobre proyectos enfocados a la conservación de los recursos naturales en áreas naturales protegidas, del suelo de conservación. IV. Operar programas de participación social para la Conservación de los Recursos Naturales del Suelo de Conservación en la Ciudad de México, de acuerdo con las reglas de operación que para ello se publiquen, así como la normatividad relativa a programas sociales de la Ciudad de México.

Sexo: Masculino

Edad: 49

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Forestal con Orientación en Industrias

Experiencia de la Persona Ocupante:

-16/07/2010 - 15/03/2016 Director de Centros Regionales en la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, Secretaría del Medio Ambiente.

-15/04/2002 - 30/07/2010, Subgerente Operativo en la Gerencia Regional XIII CONAFOR,

-15/09/1995 - 01/04/2002, Jefe de Programa de Fomento Forestal en el D.F. en la Subdelegación de Recursos Naturales en el D.F., Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca,

-01/03/1991 - 15/09/1995, Enlace de Servicios Profesionales Técnicos, Servicio de Regulación y Supervisión Técnica en Materia Forestal.

(1). Para el caso de la Formación Requerida y Experiencia Requerida, no hay nada publicado en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, o en la página de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA).

En la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Especiales y Cultivos Alternativos y Secretaría Técnica del PROFACE, la persona adscrita cuenta con una formación y experiencia sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Puesto: Jefe de Unidad Departamental de Programas Especiales y Cultivos Alternativos y Secretario Técnico del PROFACE

Formación Requerida: (1)

Experiencia Requerida:

Funciones (2): I. Participar en la difusión amplia y oportuna del PROFACE; II. Ejecutar las acciones correspondientes para que las sesiones del Comité se lleven a cabo en tiempo y forma; III. Formular las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias; IV. Integrar y enviar a los miembros del Comité las Carpetas Ejecutivas; V. Verificar que exista el quórum necesario para llevar a cabo las sesiones del Comité; VI. Verificar que a las sesiones asista sólo el personal que se señala en

las presentes Reglas de Operación; VII. Conducir y moderar las sesiones del Comité; VIII. Elaborar las Actas de las sesiones y formalizarlas mediante la firma de los integrantes del Comité; IX. Llevar el seguimiento de acuerdos; X. Elaborar los Convenios de Concertación de Acciones y coordinar con los Centros Regionales su formalización; XI. Integrar el Padrón de beneficiarios del PROFACE y custodiar la información que en el ámbito de su competencia le corresponda; XII. Realizar los trámites para la liberación de los apoyos económicos y dispersión de recursos; XIII. Implementar, en coordinación con los Centros Regionales y la Dirección de Centros Regionales, un Sistema de Información Geográfica que permita conocer la distribución espacial de los Proyectos o Programas de Trabajo, asimismo, la distribución de recursos; XIV. Integrar la base de datos general de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE; XV. Apoyar en el desarrollo de los indicadores de seguimiento del PROFACE a la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en coordinación con la Dirección de Centros Regionales y las áreas operativas de la DG CORENA; XVI. Llevar a cabo la evaluación interna del PROFACE de acuerdo con los indicadores que para ello se establezcan; y XVII. Gestionar y dar seguimiento a la evaluación externa de acuerdo con los Términos de Referencia que para ello establezca el Comité.

Sexo: Masculino

Edad: 51

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Agrónomo, Especialista en Irrigación

Experiencia de la Persona Ocupante:

-mar 2008 - dic 2016, Secretario Técnico del Comité Técnico de Asignación de Recursos del PROFACE

-08/2015 – 12/2016, Jefe de la Unidad Departamental de Programas Especiales y Cultivos Alternativos en la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

-05/2007 – 07/2015, Jefe de La Unidad Departamental de Diagnóstico e Inventario de Recursos en la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

-04/2003 - 04/2007, Líder Coordinador de Proyectos “B” en la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

-01/2001 – 04/2003, Enlace de la Dirección de Desarrollo Rural en la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

-04/1999 – 01/2001. Apoyo en la Dirección de Operación y Servicios Agropecuarios, en la Dirección General de Desarrollo Rural.

-01/1995 – 02/1999. Subdirector de Infraestructura y Ecología en la Delegación Tláhuac.

-01/1993 – 01/1995. Jefe de la Unidad Departamental de Infraestructura en la Delegación Tláhuac.

-10/1988 - 01/1993. Jefe del Programa de Riego en la Comisión Coordinadora para el Desarrollo Rural (COCODER).

-09/1987 – 09/1988. Apoyo en la Unidad Departamental de Factibilidad Técnico Económica en la Comisión Coordinadora para el Desarrollo Rural (COCODER).

(1). Para el caso de la Formación Requerida y Experiencia Requerida, no hay nada publicado en el Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 13 de abril de 2016 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, o en la página de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA).

(2). Son atribuciones del Secretario Técnico establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), para el Ejercicio 2016, publicadas en Gaceta Oficial el 29 de enero de 2016.

Grupo Técnico Operativo

Como se señala en las Reglas de Operación para el ejercicio 2016, el Grupo Técnico Operativo es el ente encargado de llevar a cabo el asesoramiento en la elaboración de Proyectos y/o Programas de Trabajo, la supervisión, evaluación y seguimiento de los mismos, conformado por profesionales que deberán contar con un Título de Licenciatura o de Profesionalización Técnica; y cuando menos tres años de experiencia comprobables.

Bajo esta premisa, el total del GTO en la Dirección de Centros Regionales cumple con la formación y experiencia requerida.

Grupo Técnico Operativo de la Dirección de Centros Regionales

Puesto: Grupo Técnico Operativo

Formación Requerida: Título de Licenciatura o de Profesionalización Técnica.

Experiencia Requerida: Tres años comprobables Con conocimiento y experiencia en la gestión y el desarrollo de Proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Funciones:

-Evaluar los expedientes y Proyectos o Programas de Trabajo para la emisión de la Viabilidad técnica en SC;

- Llevar a cabo recorridos de campo, en coordinación con los Centros Regionales, en materia de viabilidad técnica de los Proyectos en SC;

- Llevar a cabo recorridos de campo, con los Centros Regionales para supervisar una muestra representativa de la ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en SC al cierre del ejercicio PROFACE;
- Integrar y actualizar, conjuntamente con la Secretaría Técnica del Programa, los mecanismos de supervisión y control del Programa y los informes periódicos de ejecución y/o avances; y
- Apoyar al Director de Centros Regionales en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE; para el desempeño de esta tarea, el GTO de la Dirección de Centros Regionales podrá tener hasta dos responsables.

Integrante No. 1

Sexo: Femenino

Edad: 28

Formación de la Persona Ocupante: Técnico Forestal

Experiencia de la Persona Ocupante:

- Responsable del Grupo Técnico Operativo de la Dirección de Centros Regionales de la DG CORENA (SEDEMA) de 2014 a la actualidad. Comisión de Recursos Naturales.
- GTO supervisor febrero 2011-2014 en la Dirección de Centros Regionales de la DG CORENA (SEDEMA).

Integrante No. 2

Sexo: Femenino

Edad: 49

Formación de la Persona Ocupante: Bióloga. Maestra y Doctora en Ciencias. Especialidad: Ciencias Forestales

Experiencia de la Persona Ocupante:

- 2014 a la fecha: Responsable del Grupo Técnico Operativo de la Dirección de Centros Regionales de la DG CORENA (SEDEMA).
- 2012 a 2013: Actualización y tramitación de requisitos de grado por pertinencia y vigencia del trabajo de investigación de tesis doctoral. Colegio de Postgraduados Campus Montecillo. 2010 a 2012: Facilitador del aprendizaje en UnADM. Modalidad en línea.

Integrante No. 3

Sexo: Masculino

Edad: 35

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Forestal. Orientación en: Manejo Sustentable de Recursos Naturales

Experiencia de la Persona Ocupante:

- 2012 a la fecha: Integrante del Grupo Técnico Operativo de la Dirección de Centros Regionales de la DG CORENA (SEDEMA).
- mayo-agosto de 2011: Inspector interno de Café por parte de la Organización Yeni Navan, S.P.R. de R.L. en el estado de Oaxaca.
- enero a diciembre de 2010: Integrante del Grupo Técnico Operativo del Centro Regional No.2 de la DG CORENA (SEDEMA).

Integrante No. 4

Sexo: Masculino

Edad: 25

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero en Recursos Naturales Renovables

Experiencia de la Persona Ocupante:

- Técnico Supervisor de la Dirección de Centros Regionales (1° Septiembre 2014 – actualmente).
- Técnico de Fauna (marzo 2013- mayo 2014) Institución: Universidad Autónoma Chapingo (UACH).
- Estancia Pre-Profesional (julio 2013 –octubre 2013) Institución: Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) Dirección Local Tlaxcala.

Integrante No. 5

Sexo: Femenino

Edad: 27

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Biología 2008-2012

Experiencia de la Persona Ocupante:

- DG CORENA – DCR marzo 2015 hasta la fecha. DG CORENA
- DCRRN (Uso de suelo) abril 2013 a Diciembre 2014

Integrante No. 6**Sexo:** Masculino**Edad:** 27**Formación de la Persona Ocupante:** Ingeniero Forestal**Experiencia de la Persona Ocupante:**

-2015. Supervisor Técnico de Proyectos en la Dirección de Centros Regionales.

-2015. Asesor Técnico Forestal en la empresa “Servicios Técnicos Forestales, Agropecuarios y Ornamentales (STFAYO)”, Atempán, Puebla.

-2013-2014. Estancia Pre-profesional en la Consultora Forestal “Dendrox” apoyando a las actividades relacionadas con Programa de Manejo Forestal Maderable.

-2011-2014. Integrante del Programa de Formación de Nuevos Jóvenes Investigadores (PROFONI) de la Universidad Autónoma Chapingo.

Integrante No. 7**Sexo:** Femenino**Edad:** 33**Formación de la Persona Ocupante:** Lic. en Biología 2002 – 2006 Maestría en Biología 2007 - 2009**Experiencia de la Persona Ocupante:**

-2014 a la fecha, Supervisor del GTO, DCR, DG CORENA.

-2011 a 2014 Desarrollo del proyecto de investigación para la Maestría

Integrante No. 8**Sexo:** Femenino**Edad:** 31**Formación de la Persona Ocupante:** Lic. en Biología 2004-2008**Experiencia de la Persona Ocupante:**

-2015 a la fecha: Supervisor en el Grupo Técnico Operativo de la Dirección de Centros Regionales de la DG CORENA (SEDEMA).

-2013 a 2014, Asesor de Ecotecnias como Servicio Social en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF.

-2012 a 2013, Capacitador en Ecotecnia.

Grupo Técnico Operativo de la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

Para el caso del GTO de la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales, las reglas de operación no establecen carrera genérica para formar parte del GTO, sin embargo, hay dos integrantes (Lic. en Música y Lic. en Criminalística), que no cuentan con una formación relacionada con la Conservación de los Recursos Naturales, pero todos tienen la experiencia requerida.

Puesto: Grupo Técnico Operativo**Formación Requerida:** Título de Licenciatura o de Profesionalización Técnica.**Experiencia Requerida:** Tres años comprobables Con conocimiento y experiencia en la gestión y el desarrollo de Proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.**Funciones:**

- Evaluar los expedientes para proponer la viabilidad técnica para los Proyectos y/o Programas de Trabajo en ANP;

- Llevar a cabo recorridos de campo, en coordinación con los Centros Regionales, para la supervisión de las condiciones de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en ANP, verificando que cumplan con el Programa de manejo del ANP correspondiente o, en su defecto, el Plan Rector de ANP y/o el Sistema Local de ANP;

- Formular las propuestas de Opiniones de Uso de Suelo para los Proyectos y/o Programas de Trabajo en SC o ANP al Director de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales;

- Proponer a la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales indicadores de impacto ambiental como mecanismos de evaluación del PROFACE;

- Programar e implementar las verificaciones en campo de las condicionantes en materia de uso de suelo; y

- Apoyar al Director de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE.

Integrante No. 1

Sexo: Masculino

Edad: 37

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Música

Experiencia de la Persona Ocupante

Participación en el equipo encargado de justificar e integrar el expediente para la creación de la CONANP en 1999, analizando información de recursos financieros, humanos y materiales. Participación en el proceso de Regionalización de la CONANP, analizar al personal contratado en áreas naturales protegidas, bajo distintas modalidades, e integrar los organigramas y funciones del staff para cada Regional, posteriormente llevar a cabo la división del territorio nacional en siete regiones: Noroeste, Noreste, Occidente, Centro Golfo, Pacífico Sur, Frontera Sur, y Península de Yucatán. Coordinador del Taller de intercambio de experiencias en proyectos ecoturísticos en la península de Yucatán en diciembre de 2007.

Integrante No. 2

Sexo: Femenino

Edad: 29

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Ingeniera Agrícola

Experiencia de la Persona Ocupante:

-mayo / 2014- enero/2016 - Comisión de Recursos Naturales (CORENA), Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

-diciembre/2013 - abril/2014. Colegio de Posgraduados Campus Montecillo, Laboratorio Integral de Diagnostico de Plagas y Enfermedades de Cultivos Agrícolas.

-junio/2013-diciembre/2013. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA).

- junio/2013-diciembre/2013. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), Coordinación de Capacitación en la Ciudad de México, Servicio Social.

-enero/2013- junio/2013. Instituto Nacional Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) en Ixtacuaco, Veracruz en Sistema Producto Vainilla.

Integrante No. 3

Sexo: Femenino

Edad: 31

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante

-enero de 2014-marzo de 2015. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), en la JUD de Zona Humedales.

-abril de 2011-febrero de 2013. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), en la Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 4.

Integrante No. 4

Sexo: Masculino

Edad: 44

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Agrónomo especialista en Fitotecnia.

Experiencia de la Persona Ocupante

-febrero 2008- mayo 2016 (8 años) Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.(SEDEREC)

-Dirección de Pueblos y Comunidades (DGPC) - Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR).

-Técnico operativo en programa de Sanidad Vegetal (2015 a 2016) Técnico operativo programa: COUSSA hoy IPASA (2015-2016) Técnico operativo Centro Regional 4 (diciembre2015 abril del 2016).

Integrante No. 5

Sexo: Masculino

Edad: 29

Formación de la Persona Ocupante: Carrera trunca en Lic. en Criminalística Colegio Libre de Estudios Universitarios (CLEU) (2012-2013).

Experiencia de la Persona Ocupante

Secretaría del Medio Ambiente, Comisión de Recursos Naturales, Coordinación de Áreas Naturales Protegidas (2014-2016).

-Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades “SEDEREC”, Oficina Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable “OEIDRUS” (2010-2013).

Integrante No. 6

Sexo: Femenino

Edad: 26

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología 2009-2014

Experiencia de la Persona Ocupante:

-julio/2014 – marzo/2016. Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), ÁNP Bosque de Tlalpan.

-agosto/2013- septiembre/2013. INIFAP. SAGARPA.

-septiembre/2012- marzo/2013. Servicio Social en la Dirección de Bioética y Vida Silvestre, Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Integrante No. 7

Sexo: Masculino

Edad: 33

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante

-Comisión de Recursos Naturales (CORENA) ~ Generación e Integración del SIG de Usos del Suelo y Emisión de Opiniones de Usos del Suelo, en suelo de Conservación. Abril 2015 a la fecha.

-Instituto de Ingeniería de la UNAM ~ Elaboración de capas temáticas para la estimación de Área Aproximada de Asentamientos Humanos en los años 1980, 1990, 2000 y 2010, mediante imágenes Landsat MSS, TM, ETM al interior de la cuenca Cutzamala, 1 de septiembre al 31 de diciembre 2014.

-Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) ~ Captura y Sistematización de Bases de datos de SEMARNAT y SEDATU. mayo-agosto 2014.

-Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) ~ Distribución Espacial Mediante Algebra de Mapas Simple en ArcGis. octubre-diciembre. 2013.

Integrante No. 8

Sexo: Masculino

Edad: 57

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Agrónomo Especialista en Bosques

Experiencia de la Persona Ocupante:

-junio de 2016 a la fecha Comisión de Recursos Naturales(CORENA) de la Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX, Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

-febrero de 2010 al 15 de noviembre de 2015. Comisión Nacional Forestal (CONAFOR). Gerencia Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

-junio de 2002 a enero de 2010. Comisión Nacional Forestal (CONAFOR). Gerencia Regional IX Golfo Norte (Hidalgo, Querétaro y Tamaulipas).

Integrante No. 9

Sexo: Femenino

Edad: 28

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-noviembre/2014 – actual. Comisión de Recursos Naturales (CORENA), Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN), Uso de Suelo.

-junio/2014 - julio/2014. Curso de verano “Garritas” en el Centro de Educación Ambiental (CEA) Acuexcómatl, Del. Xochimilco.

-junio/2013 - julio/2013. Curso de verano “Garritas” en el Centro de Educación Ambiental (CEA) Acuexcómatl, Del. Xochimilco.

-agosto/2010 – julio/2011. Museo Universum, Universidad Nacional Autónoma de México.

Integrante No. 10

Sexo: Femenino

Edad: 35

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-enero 2015- actual. Secretaría del Medio Ambiente, Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

-febrero/2013- diciembre/2013. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

-enero/2008- enero/2013. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), Centros Regionales para la Conservación de Recursos Naturales N° 2 y 4.

Grupo Técnico Operativo de los Centros Regionales

Puesto: Grupo Técnico Operativo

Formación Requerida: Título de Licenciatura o de Profesionalización Técnica.

Experiencia Requerida: Tres años comprobables Con conocimiento y experiencia en la gestión y el desarrollo de Proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Funciones: Orientar a los Grupos de Trabajo durante la difusión del PROFACE para la integración de la documentación de las solicitudes de apoyo y durante el proceso de ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo; Revisar las solicitudes de apoyo y recibir solo aquellas que cumplan íntegramente con la documentación y características de los Proyectos y/o Programas de Trabajo señalados en el numeral V. Requisitos y Procedimientos de Acceso, durante el periodo de apertura de ventanilla.

Integrar los expedientes de los Grupos de Trabajo.

-Llevar a cabo los recorridos de verificación en campo de los Proyectos y/o Programas de trabajo, objeto de las solicitudes de apoyo;

- Integrar la base de datos del Centro Regional, de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, la cual contribuye a la actualización de la base de datos general del PROFACE; - Colaborar con la Dirección de Centros Regionales y la Secretaría Técnica, en la actualización de: los expedientes de los Grupos de Trabajo y la base de datos general integrada para el seguimiento de los Proyectos y Programas de Trabajo del PROFACE;

- Supervisar mensualmente los Proyectos y/o Programas de Trabajo, e informar a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica del PROFACE;

-Informar al Coordinador del Centro Regional de cualquier irregularidad observada durante las supervisiones a los Proyectos y/o Programas de Trabajo;

- Colaborar en la formalización (integración de firmas) de los Convenios de Concertación de Acciones;

- Elaborar y recabar las firmas correspondientes en las Actas Finiquito;

- Integrar una base de datos geográfica (la geodatabase) del Sistema de Información Geográfica del Centro Regional, para el conocimiento de la distribución espacial de los Proyectos y/o Programas de Trabajo y su actualización en el año; asimismo, de la distribución de recursos; y

- Apoyar al Coordinador del Centro Regional en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE.

Grupo Técnico Operativo del Centro Regional N° 1

El GTO del Centro Regional N° 1 presenta una situación similar al del GTO de la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales, hay dos integrantes (Lic. en Administración y Lic. en Arquitectura) que no cuentan con una formación relacionada con la conservación de los recursos naturales, sin embargo, todos cuentan con la experiencia requerida.

Integrante No. 1

Sexo: Masculino

Edad: 59

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Ingeniería Agrícola 1976 – 1981

Experiencia de la Persona Ocupante

-agosto 2007 – marzo 2015, Subcoordinador del “Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta”, (PRODERSUMA), adscrito a la Dirección General del Medio Ambiente de la Delegación Milpa Alta, responsable de la Unidad Técnica Operativa del programa.

-abril 2006 – mayo 2007, Ayudantía en actividades logísticas de la Dirección General Académica de la Universidad Autónoma Chapingo, Texcoco, Edo. de México.

Integrante No. 2

Sexo: Femenino

Edad: 50

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Ingeniería Agrónoma Fitotecnista 1985 – 1989 Maestría en Administración de la Construcción 2001-2003 (en proceso de obtención del Grado de Maestra).

Experiencia de la Persona Ocupante.

-abril 2015 – actual. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 1. enero 2012 – diciembre 2014. Comunidad de San Bernabé Ocotepéc, Reserva Ecológica Comunitaria.

-agosto 2011 – febrero 2012. Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Química. Grupo Académico Interdisciplinario de Gestión Ambiental.

Integrante No. 3

Sexo: Masculino

Edad: 30

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Administración

Experiencia de la Persona Ocupante

-junio 2014 a la fecha Integrante del GRUPO TECNICO OPERATIVO, en el Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N°1, perteneciente a la DGCORENA.

-2013-2014 Integrante del GRUPO TECNICO OPERATIVO, en el Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N°2, perteneciente a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

Integrante No. 4

Sexo: Femenino

Edad: 31

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura Administración de Empresas Turísticas

Experiencia de la Persona Ocupante

-Supervisor del Grupo Técnico Operativo del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N°1, abril 2016- a la fecha Gestión de recursos económicos y materiales ante diferentes dependencias gubernamentales para el apoyo a diversos núcleos agrarios de la Ciudad de México y el Estado de México.

-Desarrollo de concursos y licitaciones públicas para la poda de arbolado y mantenimiento de brechas de zonas alta tensión. (C.F.E.).

Integrante No. 5

Sexo: Masculino

Edad: 29

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Agrónomo

Experiencia de la Persona Ocupante

-julio 2014- , Integrante del Grupo Técnico Operativo en el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE).

-junio 2013- diciembre 2013, Concertador Agrario en la Dirección General de Asuntos Agrarios. Octubre 2012- mayo 2013, Jefe de Unidad Departamental en Asesoría Técnica y Topografía en la Delegación La Magdalena Contreras.

Integrante No. 6

Sexo: Femenino

Edad: 25

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-DGCORENA, Integrante del Grupo Técnico Operativo, Regional N° 1, del 1° de mayo de 2016 – actualidad.

-DGCORENA Acción Institucional de Ingreso Económico Temporal al interior del Área de Uso de Suelo de la Comisión de Recursos Naturales, 16 – 30 de abril de 2016.

-Proyectista Freelance, Proyecto Héroes del '68 15 de enero – 1° abril 2016

-DGCORENA Operativo General -PR”C” en el área de Uso de Suelo 1° de abril – 31 de diciembre de 2015.

Integrante No. 7

Sexo: Masculino

Edad: 60

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Arquitectura 1977-1982

Experiencia de la Persona Ocupante:

-SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. Coordinación de la elaboración del Estudio Técnico Justificativo para el Cambio de Uso de Suelo, para las áreas de uso forestal del Proyecto de “Ampliación de la Autopista Tenango – Ixtapan de la Sal” en el Estado de México (2015-2016).

-SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. Coordinación de la elaboración del Estudio Técnico Justificativo para Cambio de Uso del Suelo para la construcción de la “Autopista Siglo XXI en el Estado de Morelos” (2014).

-GRUPO RIOBOO, S.A. de C.V.: Elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental, Modalidad Particular del Proyecto “Autopista Urbana Oriente (Periférico)”, tramo Muyuguarda Bilbao en las delegaciones, Xochimilco e Iztapalapa D.F. (2013-2014).

Grupo Técnico Operativo del Centro Regional N° 2

El GTO del Centro Regional N° 2, casi todos cuentan con una carrera a fin a la formación y la experiencia requerida. Solo un integrante tiene la formación en Ingeniería Mecánica.

Integrante No. 1

Sexo: Masculino

Edad: 25

Formación de la Persona Ocupante: Lic. en Biología (2010-2014)

Experiencia de la Persona Ocupante:

-octubre/2016-actual, Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 2 marzo-septiembre/2016, Bosque de Tlalpan, Apoyo Técnico, Grupo “Tlapiani”: Mayo/2015-Enero/ 2016, Diaaproy S.A de C.V Brigadista de inventarios forestales.

-enero/2014-julio/2014, Departamento de Biología de la Reproducción. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNZS). Laboratorio Bioquímica Hormonal.

Integrante No. 2

Sexo: Masculino

Edad: 25

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero en Recursos Naturales Renovables 2010 –2014

Experiencia de la Persona Ocupante:

-abril/2016 – Actual. Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 2. Grupo Técnico Operativo (GTO).

-diciembre/2015 – marzo/2016. PROESA (Proyectos y Estudios Socioeconómicos) – Talento Humano del Bajío, S. de R.L. de C.V. Consultor ambiental.

-marzo/2015 – diciembre/2015. Universidad Autónoma Chapingo, Departamento de Suelos. Proyecto de Investigación (Titulación) noviembre/2014 – febrero/2015. PRINDES S.A de C.V. Consultor ambiental:

-septiembre – noviembre/2014. CHAPINGO – CONAFOR, Técnico asesor: marzo/2013

- mayo/2014. CHAPINGO – HOLCIM, Técnico de fauna:

-julio/2013 – octubre/2013. CONAGUA, Dirección Local Tlaxcala, Estancia Pre-Profesional.

Integrante No. 3

Sexo: Masculino

Edad: 30

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Forestal

Experiencia de la Persona Ocupante

-junio/2014 –octubre/2016 – actual. Secretaría del Medio Ambiente, Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos naturales No.2. (CCRCRN2). Grupo Técnico Operativo (GTO).

-julio/2013 – diciembre/2013. Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural y Pesca (SAGARPA). Departamento de Agricultura. Componente Apoyo a la Cadena Productiva de Productores de Maíz y Frijol (PROMAF 2013).

-mayo/2012 – abril/2013. Universidad Autónoma Chapingo. Coordinación General de la Comisión de Alimentación (CGCA).

-octubre/2012 – noviembre/2012. Universidad Autónoma Chapingo. División de Ciencias Forestales. Técnico Forestal.

Integrante No. 4**Sexo:** Femenino**Edad:** 26**Formación de la Persona Ocupante:** Ingeniería Agrónoma**Experiencia de la Persona Ocupante:**

- 2015-Actual. Comisión de Recursos Naturales. Centro Regional No. 2, Grupo Técnico Operativo.
- 2014-2015. Granja de Codorniz Ajusco S.C. de R.L de C.V-Rancho Agroecológico La Matatena Asesor técnico.
- 2014. Centro Piloto de Árboles de Navidad Lomas de Tepemecatí S.S.S, Proyecto de investigación y servicio social.
- 2014. Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, Anteproyecto de inversión para la producción de fresa.
- 2013. Laboratorio de Cultivo de Tejidos Vegetales del Jardín Botánico del Instituto de Biología. Universidad Nacional Autónoma de México.

Integrante No. 5**Sexo:** Femenino**Edad:** 25**Formación de la Persona Ocupante:** Lic. en Geografía con experiencia en temas de Conservación de los Recursos Naturales**Experiencia de la Persona Ocupante:**

- octubre 2016 a la fecha, Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional No. 2 Responsable del Grupo Técnico Operativo.
- junio de 2014 a septiembre de 2016, Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional No. 2 Grupo Técnico Operativo.
- abril 2014, Independiente Participación técnica en la Elaboración de un estudio de Impacto Ambiental, para la construcción de un tramo de tubería de agua por parte de Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX) dentro del ANP Parque Ecológico de la Ciudad de México.
- marzo de 2013 a mayo de 2014, Comisión de Recursos Naturales (CORENA), A.N.P. Bosque de Talpan, Enlace de Protección.

Integrante No. 6**Sexo:** Femenino**Edad:** 26**Formación de la Persona Ocupante:** Licenciatura en Agronomía 2008-2012**Experiencia de la Persona Ocupante**

- febrero 2016/ Actual Grupo Técnico Operativo del Centro Regional No. 2 de la CORENA, Supervisor del programa PROFACE.
- agosto/octubre 2015. Capacitadora de productores de maíz de temporal en las comunidades de Estado de México por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
- julio/diciembre 2014. Asesorando a productores de Maíz en el estado de Querétaro por el Instituto Nacional para el Desarrollo del Capacidades del Sector Rural (INCA).
- abril/diciembre 2013. HORTITEC como Gerente técnico asesorando e invernaderos y venta de agroquímicos, plántulas y materiales para invernaderos.
- febrero/abril 2013. Prácticas Profesionales en Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) en el laboratorio de Virus.
- enero 2013. Instructor en el curso de capacitación Teórico-Práctico micro propagación vegetal en la UAM-X.
- marzo 2013. Laboratorio de cultivo de tejidos vegetales, en la Universidad Autónoma Metropolitana.
- febrero/ marzo 2013. Vivero de cítricos certificados Bahena en el estado de Morelos.

Integrante No. 7**Sexo:** Masculino**Edad:** 27**Formación de la Persona Ocupante:** Lic. en Ingeniero Agrónomo 2008-2012**Experiencia de la Persona Ocupante:**

- noviembre/2016- actual. Comisión de Recursos Naturales (CORENA), Grupo Técnico Operativo, Centro Regional No. 2.
- enero/2015 – marzo/2015. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) Capacitación a productores de maíz de temporal con implementación de mejoras orgánicas.
- julio/2014-diciembre/2014. Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural (INCA Rural) Prestador de Servicios Profesionales, Capacitación a productores de Maíz para su comercialización.

-abril/2013-diciembre/2013. HORTITEC, Gerente Técnico.

-enero/2013. Instructor en el curso de Micro propagación vegetal en la UAM-X.

Integrante No. 8

Sexo: Masculino

Edad: 30

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniería Mecánica

Experiencia de la Persona Ocupante:

-julio/2014 a la fecha. Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional No. 2, Supervisor del Programa PROFACE.

-enero/2013 -junio/2014. Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional No. 2, Apoyo de enlace en el Programa PROFACE.

-15/enero al 31/diciembre/2012.- Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional No. 2, Supervisor del Programa PROFACE subprograma APASO.

Integrante No. 9

Sexo: Masculino

Edad: 25

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniería en Restauración Forestal

Experiencia de la Persona Ocupante:

-septiembre 2016-Actualidad. Comisión de Recursos Naturales, Integrante del Grupo Técnico Operativo.

-mayo-julio 2016 Fraccionamiento Las Brisas, A.C. Supervisor en la Comisión de Ecología y Ornato.

-2015-2016 Universidad Autónoma Chapingo. Proyecto de investigación 2015 Fundación Produce de Guerrero, A.C., Realización del servicio social.

-enero 2015 – ACTUAL. Comisión de Recursos Naturales, Grupo Técnico Operativo.

Integrante No. 10

Sexo: Masculino

Edad: 27

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura Geografía

Experiencia de la Persona Ocupante:

-septiembre 2014 - diciembre 2014, Comisión De Recursos Naturales CORENA. Servicio Social junio 2013 - enero 2014. Facultad de Ciencias. Universidad Nacional Autónoma de México. Participación en zonificación cartográfica y trabajo de campo.

Grupo Técnico Operativo del Centro Regional N° 3

Para el caso del GTO del Centro Regional N° 3, se detectó que en su mayoría (6 integrantes) no cuentan con una formación requerida, sus profesiones son Lic. en Derecho, M. en C. en Administración de Negocios, M. en C. en Metodología de la Ciencia, Lic. en Informática, Lic. en Ciencias Políticas y Administración Pública. Hay algunos integrantes, que tienen experiencia mínima en el manejo, gestión y desarrollo de Proyectos enfocados a la conservación y restauración de los recursos naturales.

Integrante No. 1

Sexo: Femenino

Edad: 34

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Derecho

Experiencia de la Persona Ocupante:

-ene 2015– nov 2016, Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), Coordinación de Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 3, Responsable del PROFACE.

-ene 2012- sept 2014, Delegación Coyoacán, Subdirección de Mercados y Vía Pública, Prestadora de servicios Profesionales.

Integrante No. 2

Sexo: Femenino

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Relaciones Comerciales (1998-2002) Maestría en Ciencias en Administración de Negocios (2013-2015)

Experiencia de la Persona Ocupante:

-2009-2016, Comisión de Recursos Naturales, Grupo Técnico Operativo (GTO) 2008 Docente en modalidad presencial y virtual, Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA – Tepepan).
-2007 Supervisor en el Programa Integral de Empleo Productivo y Sustentable (PIEPS). Comisión de Recursos Naturales (CORENA).

Integrante No. 3

Sexo: Masculino

Edad: 49

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Geólogo

Experiencia de la Persona Ocupante

-2010 a la fecha, Grupo Técnico Operativo (GTO), de la Coordinación de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 3, SEDEMA CDMX.

-Técnico en la Coordinación de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 4, de la Secretaría de Medio Ambiente (2008-2009).

Integrante No. 4

Sexo: Femenino

Edad: 46

Formación de la Persona Ocupante: Licenciada en Derecho Maestra en Ciencias en Metodología de la Ciencia.

Experiencia de la Persona Ocupante:

-enero 2015 a la fecha, Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, Integrante del Grupo Técnico Operativo.

-agosto 2014-marzo 2015, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Jefa de Departamento.

-abril 2013-julio 2014, Delegación Miguel Hidalgo, Dirección General de Desarrollo Social, Prestación de servicios profesionales.

Integrante No. 5

Sexo: Femenino

Formación de la Persona Ocupante: Licenciada en Derecho

Experiencia de la Persona Ocupante:

-1/may 2016 a la fecha, Integrante del Grupo Técnico Operativo en la Coordinación de Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 3, de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

-Jefe de Departamento del Área Jurídica en la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, Periodo: 1 de enero de 2013 a 30 de junio de 2015.

Integrante No. 6

Sexo: Femenino

Edad: 33

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Biología 2003-2008

Experiencia de la Persona Ocupante:

-DGCORENA. Centro Regional N°3. Grupo Técnico Operativo, PROFACE. abril 2015-October 2016.

-Manejo del Cultivo de Jitomate Integradora Hortícola y de Servicios HORTISER S.P.R. De R.L De C.V. Sustratos y fertilización en Jitomate. Formulación solución nutritiva. Manejo de riego. Plagas y enfermedades. 2011-2014.

-Productores de Plantas Ornamentales e Insumos Orgánicos Tláhuac S.C. DE C.V DE R.L Identificación y manejo de especies ornamentales. Sustratos y fertilización en cultivos ornamentales. Técnicas de propagación de plantas ornamentales. Protección vegetal en cultivos ornamentales. 2010-2013.

Integrante No. 7

Sexo: Masculino

Edad: 53

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Agrícola

Experiencia de la Persona Ocupante:

-2008-2016 DGCORENA, REGIONAL N° 3, Supervisor en el Programa PROFACE.

Integrante No. 8

Sexo: Masculino

Edad: 33

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Informática.

Experiencia de la Persona Ocupante:

Comisión de Recursos Naturales, Centro Regional N°3, Grupo Técnico Operativo (GTO) Informática, Soporte Técnico, Administrando la Red (30 usuarios), de enero del 2005 a la fecha.

Integrante No. 9

Sexo: Masculino

Edad: 29

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Agronomía 2007 - 2011

Experiencia de la Persona Ocupante:

-octubre 2014 – actual. DGCORENA, Grupo Técnico Operativo, Regional N° 3

-enero/noviembre 2013, COFUPRO (Coordinadora Nacional de las Fundaciones Produce).

-enero/diciembre 2012, Secretaría de la Reforma Agraria (Programas FAPPA y PROMUSAG).

Integrante No. 10

Sexo: Masculino

Edad: 31

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública 2007-2012.

Experiencia de la Persona Ocupante:

-abril/2016 Actual, Integrante del Grupo Técnico Operativo, Centro Regional No. 3.

- enero/2016 Responsable del Control Vehicular en el Centro Regional No. 3

-febrero/2014 octubre/2015 Gobierno del Distrito Federal, Delegación Tláhuac. Administrativo en la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil.

Grupo Técnico Operativo del Centro Regional N° 4

El GTO del Centro Regional N° 4, todos cuentan con una carrera a fin a la formación y experiencia requerida.

Integrante No. 1

Sexo: Femenino

Edad: 40

Formación de la Persona Ocupante: Licenciada en Biología y Maestría en Ciencias Recursos Naturales y Desarrollo Rural

Experiencia de la Persona Ocupante:

-Responsable de Programa en el Centro Regional N° 4, 2015 a la fecha.

-Coordinadora de Supervisión y Seguimiento en la Calidad de los Servicios Profesionales (CECS-DF) PUMA-UNAM (2012-2014) Coordinadora de Certificación del Centro Estatal de Capacitación y Seguimiento de la Calidad de los Servicios Profesionales (CECS-DF) PUMA-UNAM (2012-2013).

Integrante No. 2

Sexo: Masculino

Edad: 49

Formación de la Persona Ocupante: Licenciado en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-Erbioma Consultoría Ambiental Agrocisp sistemas agrícolas y productivos;

-Monitoreo de aves acuáticas del Valle de México en 22 cuerpos de agua de la Cuenca del Valle de México, realizado para el Colegio de Biólogos y Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA);

-Nabtor Comercializadora S.A., Jefe de Ventas de productos ecológicos, Asesor técnico. Consultoría Ambiental independiente; Consultor y Coordinador de equipo de trabajo;

-Secretaría de la Reforma Agraria (SRA). Prestador de servicios profesionales; y

-Eco Red S.A. de CV, Sector: Consultoría Ambiental.

Integrante No. 3

Sexo: Masculino

Edad: 29

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniería Forestal 2006 -2010 Maestro en Ciencias Forestales 2013 – 2015.

Experiencia de la Persona Ocupante

-marzo/2016 - actual. Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 4, Supervisor Grupo Técnico Operativo (GTO).

-enero/2013 - diciembre/2014. Corporativo empresarial, Forestal y Ambiental S. C.

-enero/2011 - diciembre/2012. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales DG CORENA.

Integrante No. 4

Sexo: Masculino

Edad: 30

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniería Agrónoma

Experiencia de la Persona Ocupante:

-2014 a la fecha, Comisión de Recursos Naturales, Grupo Técnico Operativo en el Centro Regional para la conservación de Recursos Naturales N° 4).

-2012-13 SAGARPA (Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación), Dirección de Fomento a la Agricultura (Supervisor de la componente, Apoyo a la Cadena Productiva de los Productores de Maíz y Frijol).

-2011.SINAREFI (Sistema Nacional de Recursos Fitogenéticos), Red romerito-SAGARPA. (Apoyo en Investigación de la Red Romerito).

-2010.SNICS (Sistema Nacional de Identificación y Certificación de Semillas), Colegio de Postgraduados Campus Montecillo-SAGARPA. (Encargado de Campo Experimental).

Integrante No. 5

Sexo: Femenino

Edad: 31

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero Forestal Industrial

Experiencia de la Persona Ocupante:

-junio 2015 a la fecha, Comisión de Recursos Naturales, Grupo Técnico Operativo en el Centro Regional para la conservación de Recursos Naturales N° 4).

-febrero a mayo 2015. Técnico Supervisor de Obras Coussa, Manejo de Suelo y Agua. Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Estado de Puebla.

-mayo 2014 a enero 2015. Técnico Promotor y de Acompañamiento de Agricultura Familiar y de Traspasio. Asociación Nacional de Egresados Chapingo (Anech), Zitácuaro, Michoacán.

-agosto - diciembre de 2013. Técnico Elaborador de Proyectos para el Desarrollo Integral de la Microrregión en el Estado de Oaxaca. Cdi. Agropecuario Upobesa A. C.

-septiembre 2011 - junio 2013. Técnico Supervisor en Campo. Programa Especial Cutzamala- La Marquesa, Conafor, Estado de México.

Integrante No. 6

Sexo: Masculino

Edad: 34

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero en Recursos Naturales Renovables

Experiencia de la Persona Ocupante:

-2015 a la fecha, Comisión de Recursos Naturales, Grupo Técnico Operativo en el Centro Regional para la conservación de Recursos Naturales N° 4).

-2014 – 2015. Registro Agrario Nacional, Fondo de Apoyo a Núcleos Agrarios sin Regularizar, Nivel de Apoyo Técnico III

-2012 – 2013. Consultores para la Investigación y Desarrollo de Proyectos Sustentables S.A. de C.V., Director de Proyectos.

-2013. DUAJIE Organic flow Technologies S.A de C.V., Consultor de proyectos.

-2011 – 2013. Corporation for Services and Development S.A. de C.V., Consultor Senior en Sistemas de Información Geográfica.

Integrante No. 7

Sexo: Masculino

Edad: 27

Formación de la Persona Ocupante: Ingeniero en Recursos Naturales Renovables

Experiencia de la Persona Ocupante:

-abril/2016 – actual. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales. Centro Regional No. 4. Integrante del Grupo Técnico Operativo.
-noviembre/2015 – marzo/2016. Comisión Nacional Forestal (CONAFOR). Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología. Prestador de Servicios Profesionales.
-agosto/2013 – octubre/2015. Comisión Nacional Forestal. Gerencia de Suelos, Analista Técnico de monitoreo de la Desertificación.
-marzo/2013 – julio/2013. Universidad Autónoma Chapingo (UACH). Departamento de Suelos. Responsable del área de SIG en el Proyecto “Estudio de Línea Base Nacional de Degradación de tierras y Desertificación”. Acuerdo específico CONAFOR – UACH. 2013.

Integrante No. 8

Sexo: Femenino

Edad: 34

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-Comisión de Recursos Naturales, Regional N° 4, Integrante del Grupo Técnico Operativo.
-OZR Constructores S.A. de C.V., Coordinadora y Supervisora de actividades de limpieza urbana y mantenimiento de áreas verdes en la vialidad Paseo de la Reforma.
-LANDER CONSULTORES S.C., Técnico para el levantamiento de datos para el SISCO (Sistema de Información de Suelos Contaminados) de la SEMARNAT Consultores para la Investigación Aplicada y el Desarrollo S.A.
-Brigadista para el Inventario Nacional Forestal y de Suelos.

Integrante No. 9

Sexo Femenino:

Edad: 56

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-2014 a la fecha, Integrante del Grupo Técnico Operativo en la Regional N° 4, de la CORENA.
-2007 – 2013 Supervisora en la J.U.D. de Ciclovías en Suelo de Conservación Regional N° 2, CORENA.

Integrante No. 10

Sexo Masculino

Edad: 27

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

-2014 a la fecha. Integrante del Grupo Técnico Operativo (GTO), del Centro Regional No. 4.
-ADFERI, Consultores Ambientales. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en el Área Natural Protegida Sierra la Mojonera, Técnico Operativo y Guarda Parques.

Grupo Técnico Operativo de la Secretaría Técnica

Finalmente, el GTO de la Secretaría Técnica, solamente tiene un integrante que no cuenta con la formación requerida, sin embargo, cumple con la experiencia.

Puesto: Grupo Técnico Operativo

Formación Requerida (1): Título de Licenciatura o de Profesionalización Técnica.

Experiencia Requerida (2): Tres años comprobables Con conocimiento y experiencia en la gestión y el desarrollo de Proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

Funciones (3):

- Integrar la Carpeta Ejecutiva;
- Elaborar las actas de las sesiones y llevar el seguimiento de acuerdos;
- Integrar el Padrón de beneficiarios del PROFACE;
- Apoyar en los trámites correspondientes para la liberación de los recursos económicos y en la dispersión de los recursos;
- Elaborar los Convenios de Concertación de Acciones y coordinarse con los Centros Regionales para su formalización;
- Conjuntar y administrar la base de datos general de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, con la información que aporten las Coordinaciones de Centro Regional y en coordinación con la Dirección de Centros Regionales;
- Proponer a la Secretaría Técnica los indicadores de seguimiento del PROFACE con el apoyo de las áreas operativas;

- Llevar a cabo la evaluación interna del PROFACE de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del DF (Evalúa DF) y hacer las gestiones necesarias para su publicación;
- Proveer de información al Secretario Técnico para el cumplimiento de la Evaluación Externa del PROFACE; y
- Apoyar al Secretario Técnico en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE.

Integrante No. 1

Sexo Masculino

Edad: 36

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

- enero 2013 – a la fecha. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales. Secretaria Técnica del PROFACE, Grupo Técnico Operativo enero a diciembre de 2012
- Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM)-Coordinación Académica de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, Prestador de Servicios Profesionales:

Integrante No. 2

Sexo Femenino

Edad: 58

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Biología

Experiencia de la Persona Ocupante:

- abril del 2008 hasta la actualidad, Integrante del Grupo Técnico Operativo de la Secretaría Técnica del PROFACE.
- marzo de 2007 a abril 2008: Coordinadora de Proyectos en la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental (DGBUEA) de la SEDEMA.

Integrante No. 3

Sexo Masculino

Edad: 43

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Planificación para el Desarrollo Agropecuario.

Experiencia de la Persona Ocupante

- septiembre 2009 – actual. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales. Secretaria Técnica del PROFACE, Grupo Técnico Operativo.
- marzo 2008 a agosto 2009 – Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental. Enlace en la Subdirección de Proyectos Especiales Ambientales.

Integrante No. 4

Sexo Masculino

Edad: 40

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Agronomía

Experiencia de la Persona Ocupante:

- enero de 2015 a la fecha. Dirección General de la Comisión De Recursos Naturales, Grupo Técnico Operativo de Supervisión y Seguimiento.
- abril de 2009 a diciembre de 2014. Dirección General de la Comisión De Recursos Naturales, Subcoordinador dentro del Grupo Técnico Operativo de Supervisión y Seguimiento.

Integrante No. 5

Sexo Masculino

Edad: 32

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Trabajo Social 2004-2008

Experiencia de la Persona Ocupante:

- marzo de 2012 – actual. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales. Secretaria Técnica del PROFACE, Grupo Técnico Operativo.
- marzo de 2011 a marzo de 2012 – Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales. Centro Regional Numero 3, Plaza de Honorarios. Grupo Técnico Operativo.

Integrante No. 6

Sexo Femenino

Edad: 41

Formación de la Persona Ocupante: Licenciatura en Agronomía

Experiencia de la Persona Ocupante:

-marzo 2016 – actual. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales. Secretaria Técnica del PROFACE, Grupo Técnico Operativo.

- junio - diciembre 2015, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) Componente de Extensionismo Rural.

-septiembre – diciembre 2013, Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), Proyectos Especiales.

-febrero – diciembre 2012, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), Distrito de Desarrollo Rural 042.

(1), (2), (3). Es la formación, experiencia y funciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), para el Ejercicio 2016, publicadas en Gaceta Oficial el 29 de enero de 2016.

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

En el presente apartado, se determina la congruencia de la operación con las Reglas de Operación del Programa, se analiza si se está llevando a cabo el Programa tal como se diseñó. Para desarrollar este punto se toman en cuenta las Reglas de Operación 2016 del Programa y se valora si cada uno de los apartados de éstas, fue ejecutado de forma idónea en la práctica, tal como se había planteado; determinando el grado de cumplimiento (satisfactorio, parcial, no satisfactorio) de cada elemento así como la justificación argumentativa que da pie a la valoración.

Apartado	Reglas de Operación 2016	Cómo se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Desde el 31 de enero del 2008, el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), ejecuta el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). Los bienes y servicios ambientales que se generan en el Suelo de Conservación, contribuyen a la calidad de vida de la Ciudad de México (CDMX), hacen de ella un espacio competitivo y propicio para la inversión y el crecimiento económico, brindando oportunidades de desarrollo para sus habitantes. Siendo el SC un elemento clave para la sustentabilidad y desarrollo de la CDMX, el Gobierno de la Ciudad de México, a través de sus unidades administrativas, ha desarrollado diversos	El PROFACE es revisado y actualizado cada año, de tal manera que las Reglas de Operación que emanan del mismo, promuevan de manera efectiva la participación social en las actividades de conservación de los recursos naturales. Entre las modificaciones más importantes se destacan lo relacionado con las líneas de apoyo. A través de las modificaciones a las líneas de apoyo se busca que el PROFACE cumpla con el objetivo de ser un programa ambiental, promoviendo acciones para el desarrollo de los servicios ambientales.	Satisfactorio	

	programas y acciones para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales, entre ellos el PROFACE			
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	I.1 La ejecución, operación, evaluación y seguimiento del PROFACE, es responsabilidad de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), perteneciente a la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA) del Gobierno de la Ciudad de México; que tiene dentro de sus atribuciones la de establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales (flora, fauna, agua, aire, suelo) del SC y ANP	La DGCORENA realiza la promoción y difusión, amplia y oportuna del PROFACE en el SC, El PROFACE se difunde en lonas, carteles, trípticos y/o volantes; además de la página de internet de la SEDEMA: http://www.sedema.df.gob.mx/sedema/index.php/temas-ambientales/suelo-de-conservacion La Dirección los de Centros Regionales (DCR) Evalúa expedientes y Proyectos o Programas de Trabajo para la emisión de la Viabilidad técnica en SC, lleva a cabo recorridos de campo, en coordinación con los Centros Regionales, en materia de viabilidad técnica de los Proyectos en SC, así como realizar recorridos de campo al cierre del ejercicio PROFACE, con los Centros Regionales para supervisar una muestra representativa de la ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en SC. Las Coordinaciones de los Centros Regionales tienen la responsabilidad de la revisión de todos los requisitos y la documentación señalados para la recepción y asignación de folio, así como seguimiento, supervisión y finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo. La Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales (DCRRN), lleva a cabo recorridos de campo, en coordinación con los Centros Regionales, para la supervisión de las condiciones de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en ANP, verificando que cumplan con el Programa de manejo del ANP correspondiente o, en su defecto, el Plan Rector de ANPs y/o el Sistema Local de ANPs y formula las propuestas de Opiniones de Uso de Suelo para los Proyectos y/o Programas de Trabajo en SC o ANP.	Satisfactorio	

	I.2 Las Unidades Administrativas (UA) de la DGCORENA involucradas en la operación del Programa son la Dirección de Centros Regionales (DCR), las cuatro Coordinaciones de Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales (CCRCRN); en coordinación con la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales (DCRRN). Adicionalmente, el Programa cuenta con un Comité Técnico y un Grupo Técnico Operativo (GTO) como apoyo.	En los Centros Regionales, la Secretaría Técnica, la Dirección de Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales; se conforma un GTO integrado con profesionales, con conocimiento y experiencia en la gestión y el desarrollo de Proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales. Los integrantes del GTO cuentan con un Título de Licenciatura o de Profesionalización Técnica; y cuando menos tres años de experiencia comprobables.		
II. Objetivos y Alcances	Objetivo General Contribuir a la permanencia de los servicios ambientales que aporta el territorio del SC y las Áreas Naturales Protegidas (ANP) de la CDMX, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a mujeres y hombres de ejidos y comunidades (de derecho y de hecho), pequeños propietarios y poseedores, habitantes de este territorio organizados en Grupos de Trabajo para que realicen proyectos y acciones para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales, que contribuyan al cumplimiento del derecho a un ambiente sano para los habitantes de la CDMX.	Es prioridad la atención a Proyectos y/o Programas de Trabajo relacionados con la protección y conservación de zonas forestales; el desarrollo y cuidado de corredores ecológicos y de biodiversidad; el rescate de cuerpos de agua, ríos, barrancas, cauces, canales, riberas y apantles. Se da prioridad de atención a aquellos Proyectos y/o Programas de Trabajo que derivan de la Asamblea de los núcleos agrarios, técnicamente sustentados, que repercutan en un beneficio colectivo y representen mayor impacto en la conservación y mantenimiento de los recursos naturales y servicios ambientales. El Programa apoya a Grupos de Trabajo que realizan acciones de: 1.- PREVENCIÓN FÍSICA, CULTURAL Y COMBATE DE INCENDIOS: Las medidas de prevención de incendios forestales tales como chaponeo, limpieza de brechas corta fuego, apertura de brechas corta fuego, acondicionamiento de camino, quema controlada, líneas negras, poda de árbol y cajeteo, se realizan para anticipar los riesgos y evitar el deterioro de los bosques que se encuentran en el Suelo de Conservación.	Satisfactorio	

	Objetivos Específicos: A. Llevar a cabo acciones de prevención, control y combate de incendios forestales; saneamiento forestal y restauración ecológica. B. Contribuir a la conservación de los ecosistemas mediante acciones de cultivo forestal, creación y mantenimiento de infraestructura rural (caminos y obras rústicas) para la conservación de suelo y agua en zonas forestales y preferentemente forestales. C. Promover el uso sustentable de los recursos naturales, mediante acciones para la reconversión productiva hacia sistemas agroforestales y silvopastoriles, así como otras formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. D. Fomentar acciones de conservación del hábitat y de monitoreo de la biodiversidad, de restauración ecológica y de reproducción in situ de especies de la flora y fauna silvestre en algún estatus de riesgo de conformidad con la normatividad vigente en la materia. E. Fortalecer las acciones de protección ambiental comunitaria para prevenir ilícitos ambientales II.3. Alcances El PROFACE busca apoyar a un segmento de la población de la CDMX para emprender acciones de protección, conservación y restauración de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, que se generan en el SC y	2.- PROTECCIÓN AMBIENTAL COMUNITARIA: La vigilancia ambiental comunitaria del Suelo de Conservación de la Ciudad de México fortalece la identidad cultural y social, incentiva la conservación de los recursos naturales y el desarrollo de las actividades económicas en beneficio de las familias y de las comunidades rurales, estableciendo con ello barreras al crecimiento urbano. 3.- LIMPIEZA, DESAZOLVE Y SANEAMIENTO DE CUERPOS DE AGUA, CAUSES, CANALES Y APANTLES: La limpieza de espejo con chilacastle, paraguilla, lirio acuático, pasto y zacate cuadrado, así como el desazolve (extracción de lodo), se realiza con la finalidad de eliminar sedimentos que generan represamiento de las aguas y conlleve a la desestabilización de taludes. Con ello se preservan los cauces naturales y los flujos de los escurrimientos continuos y temporales. 4.- MONITOREO DE ESPECIES DE FLORA Y FAUNA: Se realiza un monitoreo de la actividad de flora y fauna, con lo cual se contribuirá a la generación de conocimiento sobre el estado de las especies de la vida silvestres en el área. La importancia del estudio radica en que los resultados pueden indicar el estado del ecosistema y se puedan diseñar estrategias de conservación. 5.- SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL (OLLAS): La principal razón por la cual se construyen ollas de captación es para almacenar agua pluvial, ya que es un líquido esencial para la vida vegetal en lugares de desabasto y en la que se haya una reconversión productiva	
--	---	---	--

	ANP. Es un programa de transferencias monetarias que mediante la participación activa de ejidos, comunidades, pequeños propietarios y los grupos sociales que ellos creen entre sí, previstos en las leyes mexicanas, busca contribuir al desarrollo de los habitantes del SC, así como fortalecer su identidad cultural, social, el respeto a los derechos humanos y los derechos contemplados en la legislación nacional. El Programa busca contribuir a algunos de los doce principios de la política de Desarrollo Social de la Ciudad de México particularmente los de igualdad, equidad de género, equidad social, territorialidad, exigibilidad, participación y transparencia	6.- DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA CON PLANTAS DE ESPECIES NATIVAS: Se realiza con la finalidad de preservar las especies nativas del suelo de conservación, o bien, propias de cada localidad, así como proteger su hábitat natural y seguir propagando la especie. 7.- ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE PLANTACIONES AGROFORESTALES (RECONVERSIÓN PRODUCTIVA): El establecimiento de árboles y/o arbustos en terrenos agrícolas contribuye a minimizar la erosión del suelo, así como su estabilización. Se incrementa la masa arbórea y se reactivan terrenos agrícolas con la intención de evitar el crecimiento urbano 8.- PRESAS FILTRANTES: Con el fin de estabilizar las cárcavas en todo tipo de terrenos del Suelo de Conservación, se implementa la construcción de presas de piedra acomodada con malla metálica (gavión), así como de mampostería, costaleras o ramas y troncos, además de reducir la erosión del suelo. 9.- ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BARRERAS VIVAS: Con el propósito de controlar el crecimiento de las superficies agrícolas y pecuarias, recuperar la frontera forestal y restaurar los ecosistemas forestales, además de optimizar e incrementar la producción diversificada y sustentable, se implementan barreras vivas con especies forestales, frutícolas y agrícolas. 10.- CONTENCIÓN DE TALUDES (MUROS): Para la retención y conservación de suelo en superficies con pendientes, sin cubierta vegetal y con procesos de erosión, se realiza la construcción de muros, a través de la colocación paulatina de piedras acomodadas.	
--	--	--	--

		11.- PROTECCIÓN DE CAMINOS, SENDEROS Y VÍAS VERDES: Se realizan acciones de mantenimiento, conservación y vigilancia en el tramo de la ciclovía, así como recorridos turísticos y primeros auxilios 12.- CULTIVO A PLANTACIONES FORESTALES (ÁRBOL DE NAVIDAD Y OTRAS ESPECIES): Esta actividad está apegada a las políticas de conservación, protección y aprovechamiento sustentable, ya que las plantaciones comerciales son de uso doméstico y cultural, por tal motivo se fomenta la optimización de producción energética a partir de la biomasa forestal con base en el mejoramiento de las tecnologías tradicionales 13.- SANEAMIENTO FORESTAL: Las actividades para el control y combate de plagas y enfermedades forestales se realizan a través de métodos mecánicos y físicos, los cuales reducen el riesgo de mortandad de la masa forestal. También se realiza otro tipo de técnicas dependiendo de la plaga o enfermedad de que se trate, así como el uso del control biológico de plagas forestales. 14.- EXTRACCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS (CARPA Y TILAPIA): La extracción se realiza mediante la pesca de carpa y tilapia, la cual se traslada a un área de secado para su deshidratación y posteriormente procesarla en harina. 15.- PRODUCCIÓN DE PLANTA, MANTENIMIENTO DE COBERTURAS VEGETALES Y EVALUACIÓN DE PLANTA ENFERMA: Estas actividades se realizan en vivero, la producción de planta y su mantenimiento es para el suministro de la reforestación que se tiene programada realizar en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México 16.- CONSERVACIÓN O RESTAURACIÓN DE CAUSES Y BARRANCAS: El desazolve se realiza de manera manual para ayudar a conducir y filtrar parte de los escurrimientos.		
--	--	--	--	--

		17.- PRÁCTICAS PARA EL CULTIVO DE MAÍZ NATIVO: Se fomentan las prácticas productivas agroecológicas y la preservación de semillas nativas, para la preservación de recursos genéticos y su mejoramiento, entre ellas las diversas variedades de maíz nativo de la Ciudad de México.		
III. Metas Físicas	Mantenimiento de plantaciones: 497,242 árboles; atención al desarrollo de plantaciones de años anteriores. Producción de planta: 193,000 árboles. Se agregan a la producción total requerida en el año en cumplimiento con lo establecido en el Programa de Reforestación de la DGCORENA. -Prevención de incendios forestales: 12 conjuntos de actividades por año; 9 de prevención física (mantenimiento de accesos, disminución de material combustible) y 3 de prevención cultural (pláticas, exposiciones y talleres de sensibilización) para reducir la probabilidad de incendios forestales Reforestación: 388,542 árboles y arbustos; mantenimiento y mejoramiento de la cobertura y estructura forestal existente. -Saneamiento forestal: Podas de saneamiento al arbolado a 3,400 árboles; y limpieza de canales, retiro de lirio paraguilla en 8.6 ha.	Para obtener las Metas Físicas se realiza una revisión de: Los Convenios de Concertación de Acciones firmados con los Grupos de Trabajo que señalan las actividades apoyadas con autorización del Comité. Los Informes Mensuales de los Programas de Trabajo y/o Proyectos aprobados, enviados por los CRCRN para verificar el avance en las actividades autorizadas. En la revisión de Convenios e Informes, se observó que algunas actividades reportadas variaban en el nombre de la actividad, unidad de medida o no estaban contenidas en las Tablas de Rendimientos del PROFACE, las cuales “constituyen la base que establece las líneas de apoyo, definición de actividades, rendimientos y catálogo de conceptos a adquirir para la operación de los recursos”, además de orientar el financiamiento de Programas de Trabajo y/o Proyectos. Se elabora una tabla de actividades reportadas que permite contabilizar los tipos de actividades realizadas por los Grupos de Trabajo en SC y ANP’s.	Parcial	Si bien se establecieron las Metas Físicas en las Reglas de Operación, no se realizó en algunos casos, el reporte adecuado de las actividades a desarrollar en los Proyectos y/o Programas de Trabajo.
IV. Programación Presupuestal	El Gobierno de la Ciudad de México anualmente destinará el presupuesto necesario para la operación y ejecución del PROFACE, a través de sus dos Subprogramas, Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas	Para el Subprograma APASO, la entrega de los apoyos se realiza mediante Tarjeta Bancaria, en donde se depositan los montos por periodos mensuales. Una vez recibidas las tarjetas, la Secretaria Técnica notifica a los Centros Regionales sobre la disponibilidad de las tarjetas para su	Satisfactorio	

	(FOCORE) y Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO), con cargo al Fondo Ambiental Público del Distrito Federal (FAP-DF), dentro del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias. Para la operación del PROFACE en el ejercicio fiscal 2016, se destinarán \$117'956,958.00 (Ciento diecisiete millones, novecientos cincuenta y seis mil, novecientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.). Por la naturaleza del Programa, el cual apoya Proyectos y Programas de Grupos de trabajo, el monto unitario por persona beneficiada es variable.	entrega. El Centro Regional notifica a los Grupos de Trabajo la fecha y hora para la entrega de las tarjetas. En caso de que la tarjeta no sea recogida en un plazo máximo a diez días hábiles a partir de que sean notificados, la Secretaría Técnica solicita al Centro Regional la validación de los datos; una vez vencido este plazo y de no haber recibido respuesta, le notifica a los Centros Regionales que inician los cinco días hábiles de plazo para su cancelación. Para el Subprograma FOCORE los Grupos de Trabajo beneficiados abren una cuenta bancaria mancomunada, con dos o tres firmas registradas de los representantes del Grupo de Trabajo para el manejo de los recursos económicos, obligándose a entregar a la Secretaría Técnica copia simple del contrato de apertura de la cuenta, requisito indispensable para otorgar la primera ministración, la cual se aplicará de conformidad con el calendario de ejecución del Proyecto		
V. Requisitos y Procedimien tos de Acceso	A-1 Ser habitante de la CDMX, mujeres y hombres de ejidos, comunidades, pequeña propiedad, poseionarios y los grupos sociales que ellos creen entre sí previstos en las leyes mexicanas, o que cuenten con territorio en la CDMX. A-2 Ser mayor de edad A-3 Identificación oficial (INE o IFE) y CURP A-4 Comprobante de domicilio vigente (con antigüedad no mayor a tres meses): A-5 Presentar una solicitud de acceso con las firmas de todos los integrantes del Grupo de Trabajo que cumpla con lo siguiente A-6 Presentar la siguiente documentación complementaria	El periodo de apertura de ventanilla para la recepción de solicitudes del PROFACE en los Centros Regionales y la Secretaría Técnica se determina por el Comité Técnico de Asignación de Recursos (Comité) en sesión ex profeso. El Comité acuerda otros periodos de apertura de ventanilla y del Libro de Gobierno en función de la demanda y de la disponibilidad de recursos presupuestales. La entrega de los requisitos señalados se realiza de manera personal en las Ventanillas de acceso designadas para tal fin, conforme a los horarios ya establecidos. Dada la naturaleza del Programa a demanda, solo se aceptan las solicitudes que cubren todos los requisitos señalados, aplicando el criterio de primero en tiempo, primero en derecho. La operación del Procedimiento de Recepción en la Ventanilla de acceso correspondiente, la lleva a cabo el Coordinador del Centro Regional, con el apoyo del GTO que para tales efectos se designa en cada uno de los Centros Regionales. Una vez que los solicitantes	Satisfactorio	

	completan su registro ante la Ventanilla de Acceso, presentando la documentación requerida, se entrega a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al Programa, el cual indica también que la recepción de dicha documentación no implica la aprobación del Programa de Trabajo y/o Proyecto presentado. Una vez que los solicitantes se encuentran registrados en el Programa forman 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 otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación. Los y las solicitantes pueden conocer el estado de su trámite, y si su solicitud es aprobada por el Comité para recibir beneficios o no, mediante solicitud de informes en la Ventanilla en la que haya tramitado su registro. En caso de que la solicitud no fuera determinada como beneficiaria de apoyo, los y las solicitantes son informados de los motivos.		
--	--	--	--

	i. Acta Constitutiva del grupo ii. Copia del Acta Finiquito y original a la vista expedida por el Centro Regional correspondiente en el caso de Grupos de Trabajo apoyados con Proyectos y/o Programas de Trabajo en el ejercicio inmediato anterior iii. Copia simple y originales a la vista de la identificación oficial vigente y la CURP de los integrantes del Grupo de Trabajo. Esta documentación será sujeta a las leyes aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales, y los procedimientos diseñados para su resguardo iv. Aval o autorización para llevar a cabo el Proyecto y/o Programa de Trabajo v. En el caso de Proyectos y Programas de Trabajo que beneficien en su totalidad o parcialmente al núcleo agrario la adquisición de bienes muebles e inmuebles deberá contar con la anuencia de la Asamblea vi. El Proyecto y/o Programa de Trabajo que deberá contener lo siguiente * Nombre del Grupo de Trabajo * Nombre del Proyecto o Programa de Trabajo * Línea(s) de apoyo en la que se inscribe el Proyecto y/o Programa de Trabajo, Cuando se trate de APASO (Programa de Trabajo -Objetivos - Localización del área de trabajo; con croquis y referencias geográficas claramente identificables - Actividades a realizar, cada una con su meta física - Metas físicas - Presupuesto solicitado; y			
--	--	--	--	--

	- Cronograma de trabajo. Cuando se trate de FOCORE (Proyecto) - Objetivos - Localización del área de trabajo; con croquis y referencias geográficas claramente identificables - Actividades y/o tipo de obra a realizar cada una con su meta física - Metas físicas y volúmenes de obra - Relación de insumos, materiales, herramientas y/o equipo por adquirir (incluir claramente conceptos y cantidades) - Relación de mano de obra especializada por contratar y actividades a desarrollar; - Presupuesto acompañado de tres cotizaciones a precios unitarios del ramo que se esté cotizando. - Cronograma de trabajo y de gastos.		
VI. Procedimientos de Instrumentación	D-1 Será prioritaria la atención a Proyectos y/o Programas de Trabajo relacionados con la protección y conservación de zonas forestales; el desarrollo y cuidado de corredores ecológicos y de biodiversidad; el rescate de cuerpos de agua, ríos, barrancas, cauces, canales, riberas y apantles, la recuperación de las zonas chinamperas de Xochimilco y Tláhuac D-2 La apertura y cierre del Libro de Gobierno se llevará a cabo en presencia del Órgano de Control Interno adscrito a la SEDEMA	En los Centros Regionales se realizan las siguientes acciones: * Participan en la difusión amplia y oportuna del PROFACE. * Orientan a los Grupos de Trabajo en la integración de las solicitudes de apoyo. * Abren y cierran la ventanilla para la recepción de solicitudes en las fechas establecidas por el Comité* Revisan que la documentación de las solicitudes de apoyo se encuentren debidamente integradas. * Verifican en campo la pertinencia de los Proyectos o Programas de Trabajo y coordinan acciones con la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en materia de uso de suelo. * Notifican a los Grupos de Trabajo sobre la necesidad de hacer ajustes a los Proyectos o Programas de Trabajo de acuerdo con la verificación realizada.	

	D-3 Una vez registrada la solicitud de apoyo y la documentación complementaria se conformará un expediente para registro, control y seguimiento del Proyecto y/o Programa de Trabajo presentado D-4 Una vez conformado el expediente, los Centros Regionales en coordinación con la Dirección de Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, a través de sus respectivos GTO, realizarán recorridos de campo para corroborar que los Proyectos y/o Programas de Trabajo correspondan con las condiciones y necesidades de restauración, conservación o protección de las microcuencas. D-5 Una vez hecho el recorrido de campo y la revisión documental, los Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, elaborarán la Ficha Técnica de Verificación del Proyecto y/o Programa de Trabajo, que deberá contener la pre-opinión en D-7 Con base en la pre-opinión en materia de uso de suelo, las Coordinaciones de los Centros Regionales solicitarán se emita la opinión de uso de suelo a la DCRRN, y la viabilidad técnica a la DCR	* Resguardan el Libro de Gobierno. * Integran y resguardan los expedientes de los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados. * Solicitan la opinión de uso de suelo y viabilidad técnica para los Proyectos y/o Programas de Trabajo. * Integran la base de datos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE * Envían a la Secretaría Técnica la información necesaria de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en el tiempo y forma acordados en el Comité de Asignación para integrar la Carpeta Ejecutiva. * Notifican a los Grupos de Trabajo sobre las determinaciones del Comité y sobre la disponibilidad de los apoyos. * Supervisan e informan mensualmente la Secretaría Técnica sobre los avances en la ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo. * Elaboran las Actas Finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo. * Notifican a los Grupos de Trabajo en caso de incurrir en incumplimiento de las Reglas de Operación * Resguardan los expedientes y protegen los datos sensibles de conformidad con la legislación aplicable en la normatividad vigente (Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal). La Secretaría Técnica provee las condiciones necesarias para que se lleven a cabo las sesiones del Comité, así como la oportuna dispersión de recursos. También se realiza lo siguiente: * Participa en la difusión amplia y oportuna del PROFACE. * Ejecuta las acciones correspondientes para que las sesiones del Comité se lleven a cabo en tiempo y forma.	
--	---	---	--

D-8 La DCRRN emitirá la opinión de uso de suelo considerando lo establecido en el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal (PGOEDF), Programas de Manejo de las ANP y/o el Plan Rector de las ANP vigentes D-9 Con la opinión de uso de suelo y viabilidad técnica favorables, los Centros Regionales enviarán los expedientes de los Proyectos o Programas de Trabajo en físico así como la base de datos general en el formato digital correspondiente al Presidente del Comité, para que, a través de la Secretaría Técnica, sean ingresados a la Carpeta Ejecutiva para su presentación al Comité D-10 En caso de existir asuntos y/o trámites que deben ser del conocimiento del Comité, los Coordinadores de los Centros Regionales enviarán la solicitud respectiva al Director de Centros Regionales, quien la enviará al Presidente del Comité para que a través de la Secretaría Técnica sea integrada en la Carpeta Ejecutiva. D-11 Por instrucción del Presidente del Comité, la Secretaría Técnica conformará la Carpeta Ejecutiva para la Sesión de Comité, integrando el cuadro-resumen.	* Formula las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias. * Integra y envía a los miembros del Comité las Carpetas Ejecutivas. * Elabora las Actas de las sesiones y formaliza mediante la firma de los integrantes del Comité. * Lleva el seguimiento de acuerdos. * Elabora los Convenios de Concertación de Acciones y coordinar con los Centros Regionales su formalización. * Integra el Padrón de beneficiarios del PROFACE y custodia la información que en el ámbito de su competencia le corresponda* Realiza los trámites para la liberación de los apoyos económicos y dispersión de recursos. * Implementa, en coordinación con los Centros Regionales y la Dirección de Centros Regionales, un Sistema de Información Geográfica que permita conocer la distribución espacial de los Proyectos o Programas de Trabajo y los recursos. * Integra la base de datos general de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE * Realiza el desarrollo de los indicadores de seguimiento del PROFACE. * Lleva a cabo la evaluación interna del PROFACE de acuerdo con los indicadores. * Gestiona y da seguimiento a la evaluación externa de acuerdo con los Términos de Referencia que para ello establezca el Comité.		
--	---	--	--

	D-12 En sesión, el Comité analizará la Carpeta Ejecutiva votando en consecuencia. La Secretaría Técnica levantará el acta correspondiente con los acuerdos de la sesión y en la siguiente sesión de Comité se aprobará el Acta y se firmará por los asistentes. D-13 Los Centros Regionales notificarán por escrito a los Grupos de Trabajo sobre el fallo del Comité en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la sesión. D-14 Para los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados, la Secretaría Técnica elaborará en tres tantos el Convenio de Concertación de Acciones, mediante el cual el Grupo de Trabajo se obliga, entre otras acciones, a realizar en tiempo y forma el Proyecto y/o Programa de Trabajo. D-15 Para la formalización del Convenio de Concertación de Acciones se convocará al Grupo de Trabajo al Centro Regional que le corresponda para recabar las firmas de sus integrantes en el mismo acto. D-16 Durante la firma del Convenio de Concertación de Acciones se deberá señalar a los Grupos de Trabajo que los datos personales de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.		
--	--	--	--

	D-17 El Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica gestionará ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAP-DF, la disposición oportuna de recursos y preparará la entrega de apoyos. D-18 Para el Subprograma FOCORE los Grupos de Trabajo beneficiados abrirán una cuenta bancaria mancomunada. D-19 La Dirección de Centros Regionales, en coordinación con los Centros Regionales, notificará a los Grupos de Trabajo por escrito la fecha y hora para la entrega de los cheques. D-20 La entrega de la segunda y subsecuentes ministraciones, estará sujeta a la comprobación física, documental, financiera y copia de la ficha de depósito de la ministración anterior, por parte del Grupo de Trabajo. D-21 La adquisición de los bienes, obras y servicios deberá corresponder a las cotizaciones de menor monto presentadas para asegurar su correcto desarrollo. D-22 Para el Subprograma APASO, la entrega de los apoyos se hará mediante Tarjeta Bancaria, en donde se depositarán los montos por periodos mensuales. D-23 Cuando los participantes que formen parte de los Grupos de Trabajo requieran la baja o sustitución de algún beneficiario deberán hacer la solicitud por escrito al Centro Regional correspondiente firmada por su Mesa Directiva y		
--	---	--	--

	acompañarse de la documentación del (la) nuevo(a) beneficiario(a) y escrito donde se mencionen los movimientos señalados. D-24 En caso de que un Grupo de Trabajo renuncie al apoyo autorizado por el Comité, previa entrega del recurso, deberá informar por escrito al Centro Regional en un plazo no mayor a diez días hábiles sobre su decisión; en este caso dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos. D-25 En caso de que un Grupo de Trabajo renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito al Centro Regional preferentemente en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual el Grupo de Trabajo deberá hacer la devolución del apoyo a la cuenta del PROFACE que se le indique en un plazo que no exceda treinta días naturales y deberá entregar copia simple de la ficha de depósito correspondiente en el Centro Regional. D-26 Se podrá realizar mezcla de recursos de los Subprogramas FOCORE y APASO, así como entre las Líneas de Apoyo siempre y cuando las actividades sean complementarias y justificadas en los Proyectos y/o Programas de Trabajo. D-27 La fecha límite para comprometer los recursos del PROFACE para los Proyectos y/o Programas de Trabajo será el 31 de octubre de 2016 por cierre del FAP-DF.		
--	--	--	--

	D-28 Para el caso de la continuidad a los Grupos de Trabajo que realizan labores de prevención y protección ambiental comunitaria, vigilancia, conservación y restauración del hábitat y biodiversidad, en el ámbito territorial de cada Centro Regional y de conformidad con las líneas de apoyo del presente instrumento; éstos deberán presentar en escrito libre su intención de continuar con el desarrollo de dichas acciones durante el primer trimestre del año subsiguiente.			
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	Los solicitantes o los beneficiarios pueden en todo momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, en persona o por escrito, en los buzones que para este fin instale la DGCORENA, con domicilio en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610; o al teléfono 58-43-38-78 extensiones 100 y 101, cuando consideren que se afectan sus derechos de participación por parte de los servidores públicos, en el marco del PROFACE descrito en las presentes Reglas de Operación.	La DGCORENA atiende con cautela las quejas que se presentan los beneficiarios del Programa y si en caso de que la dependencia no resuelva la queja, los beneficiarios interponen su queja ante el Órgano de Control Interno en la SEDEMA con domicilio en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610	Satisfactorio	
VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los solicitantes o beneficiarios accedan y/o permanezcan con los beneficios otorgados por el PROFACE, estarán plasmados en carteles en la ventanilla de acceso de la DGCORENA y en los Centros Regionales. Los casos en los que se podrán	El mecanismo para exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o denunciar alguna violación al mismo es por medio de un escrito de queja dirigido a la DGCORENA y depositado en el buzón de quejas y comentarios ubicado en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610; o entregándolo directamente en dicha oficina.	Parcial	Se estableció de manera clara el Mecanismo de Exigibilidad en las Reglas de Operación, no obstante, algunos beneficiarios optan por el

	exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, pueden ser al menos los siguientes: a) cuando la persona cumpla los requisitos y criterios de inclusión para acceder al programa y exija a la autoridad responsable ser beneficiaria del mismo, b) cuando el beneficiario exija a la autoridad se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma y c) cuando no se pueda satisfacer la demanda de incorporación al programa y los beneficiarios exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación.			cierre de las instalaciones de la DG CORENA
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Evaluación 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. 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 de la Ciudad de México y 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.	Las evaluaciones están orientadas principalmente a los resultados obtenidos del Programa, sin embargo, es importante señalar la valoración de su consistencia normativa, la alineación con la política social de la CDMX, la congruencia de la operación del programa con su diseño y las diferentes etapas de su ejecución. Los Lineamientos de la Evaluación Interna emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, incorpora instrumentos metodológicos que no solo permiten evaluar los resultados del Programa, sino también, mejorar su diseño.	Satisfactorio	

	Indicadores Los indicadores están diseñados con base en la Metodología de Marco Lógico.	Se dio seguimiento puntual al cumplimiento de los indicadores establecidos en las Reglas de Operación del Programa. Al realizar el análisis de valoración de cada indicador de la Matriz de Indicadores presentada en las Reglas de Operación 2016, se tiene la mayoría de las fórmulas de cálculo, no se realizaron conforme la estructuración de los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales, emitidos por Evalúa CDMX.	Parcial	Si bien se dio el seguimiento puntual a los indicadores, la Matriz de indicadores que se presentaron en las Reglas de Operación 2016 del PROFACE, no se estructuraron conforme a los Lineamientos para la elaboración de Reglas de Operación
X. Formas de Participación Social	Participante: Integrantes de Ejidos, Comunidades, o pequeños propietarios usufructuarios del SC. Etapas en la que participa: Implementación o Evaluación interna y externa. Forma de participación: Presentación de proyectos y/o Programas de Trabajo, Ejecución de Proyectos y/o Programas de trabajo o Percepción del programa a través de encuestas Modalidad: Asociación, Consulta y Reunión Informativa	Participan mujeres y hombres de ejidos, comunidades, pequeña propiedad, poseedores y los grupos sociales que ellos creen entre sí previstos en las leyes mexicanas, que cuenten con territorio en la CDMX, para que en él se realicen actividades de protección, conservación y restauración de los servicios y bienes ambientales del Suelo de Conservación de la CDMX, participan en la etapa de implementación del Programa con la Ejecución de Proyectos y/o Programas de Trabajo, en la modalidad de Grupo de Trabajo.	Satisfactorio	
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	El PROFACE tiene como objetivo central la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales; por la orientación ambiental del PROFACE, este no se vincula con otros Programas sociales.		No Aplica	Dada la orientación ambiental del Programa, no se vincula con otros Programas Sociales.

A través del análisis realizado, se determina que existe congruencia de la operatividad con el diseño del Programa, tal y como lo establecen las Reglas de Operación 2016 del Programa.

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

Mediante el siguiente Cuadro, se describe cuál es la población objetivo y población atendida del Programa y se presenta la evolución de la relación existente entre la población atendida y la población objetivo del Programa, es decir, el porcentaje de cobertura del Programa por lo menos de los últimos tres periodos.

Aspectos	Población objetivo (A)	Población Atendida (B)	Cobertura (B/A)*100	Observaciones
Descripción	Todas aquellas personas que habitan en el SC, mujeres y hombres en su mayoría integrantes o descendientes de los Pueblos Originarios de la Ciudad de México, que habitan en ejidos, comunidades y pueblos rurales, poseedores de una herencia y patrimonio cultural, cuya riqueza y manifestaciones constituyen uno de los valores intangibles de la CDMX.	La población beneficiaria, está conformada por mujeres y hombres de ejidos, comunidades, pequeña propiedad, poseedores y los grupos sociales que ellos creen entre sí, previstos en las leyes mexicanas, que cuenten con territorio en la CDMX, para que en él realicen actividades de protección, conservación y restauración de los servicios y bienes ambientales del Suelo de Conservación, organizada en Grupos de Trabajo.		
	Se estiman que 700,000 pobladores tienen una relación directa sobre el Suelo de Conservación (Agenda Ambiental de la Ciudad de México, 2007-2012).			
Cifras 2014	700,000	11,260	1.60	
Cifras 2015	700,000	8,115	1.15	
Cifras 2016	700,000	8,446	1.20	

La evolución de la relación existente entre la población atendida y la población objetivo del Programa, como se observa en los últimos tres periodos, de los años 2014 al 2016, se tiene la cifra de 27,821 beneficiarios, con una cobertura durante ese periodo del 3.95%; no se ha cubierto a la población objetivo, una limitante importante es el presupuesto asignado por el Fondo Ambiental Público dentro del capítulo 4000, al PROFACE; existen otras limitantes como, que las solicitudes ingresadas al ser analizadas tanto en ubicación, como en viabilidad técnica, sean positivas. Asimismo, mucha de la población que realiza actividades de conservación de los recursos naturales, desconoce el PROFACE y sus beneficios, no obstante, que el Programa se viene ejecutando desde el año 2008.

Con base en lo planteado en las Reglas de Operación 2016 del Programa respecto de la población objetivo, el objetivo general y los requisitos de ingreso al Programa, se construyó el perfil de la persona beneficiaria del Programa y se enlistan cada una de las características, en el siguiente Cuadro, y con base en el Padrón 2016, se calculó el porcentaje de población beneficiaria que cumplió en 2016, cada una de las características enlistadas.

Perfil requerido por el Programa	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
Residencia: Ser habitante de la CDMX	100%	Al realizar la revisión del Padrón de Beneficiarios 2016, se tiene que se cumplió al 100% del perfil requerido por el Programa.
Rango de Edad: Ser mayor de edad	100%	
Sexo: Mujeres y hombres	100%	
Área geográfica: La población de las nueve delegaciones de la CDMX con Suelo de Conservación: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Milpa Alta, Tlahuac, Iztapalapa y Gustavo A. Madero. Que formen parte de ejidos, comunidades, pequeña propiedad, posesionarios y los grupos sociales que ellos creen entre sí previstos en las leyes mexicanas, o que cuenten con territorio en la CDMX.	100%	

Respecto a los mecanismos con los que cuenta el Programa, para garantizar que se llegue a la población objetivo, cómo se garantiza la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso, a través de las Reglas de Operación 2016 del Programa, se tiene lo siguiente:

Dentro del apartado II.3. Alcances de las Reglas de Operación 2016, se establece que el PROFACE apoya a un segmento de la población de la CDMX, en acciones de protección conservación y restauración de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales que se generan en el Suelo de Conservación y las Áreas Naturales Protegidas. Que es un Programa de transferencias monetarias que mediante la participación activa de ejidos, comunidades, pequeños propietarios y los grupos sociales que ellos creen entre sí, previstos en las leyes mexicanas; además de que contribuye al desarrollo de los habitantes del Suelo de Conservación; así como a fortalecer su identidad cultural, social, el respeto a los derechos humanos y los derechos contemplados en la legislación nacional. El Programa contribuye a algunos de los doce principios de la política de Desarrollo Social de la Ciudad de México, particularmente a los de Igualdad, Equidad de género, Equidad Social, Territorialidad, Exigibilidad, Participación y Transparencia.

En el punto V.2. Requisitos de Acceso, de las Reglas de Operación 2016, se exponen de manera clara las características que deben cumplir los solicitantes del Programa, así como la documentación requerida.

A-1 Ser habitante de la CDMX, mujeres y hombres de ejidos, comunidades, pequeña propiedad, posesionarios y los grupos sociales que ellos creen entre sí previstos en las leyes mexicanas, o que cuenten con territorio en la CDMX.

A-2 Ser mayor de edad.

A-3 Identificación oficial (INE o IFE) y CURP.

A-4 Comprobante de domicilio vigente (con antigüedad no mayor a tres meses).

A-5 Presentar una solicitud de acceso con las firmas de todos los integrantes del Grupo de Trabajo que cumpla con lo siguiente:

A-8 En la presentación de los Proyectos y Programas de Trabajo se deberá considerar la participación de la mujer en igualdad de número de integrantes y de condiciones de trabajo, promoviendo con ello la equidad de género.

En el apartado de VI.1. Operación de las Reglas de Operación 2016 se tiene:

D-16 Durante la firma del Convenio de Concertación de Acciones se deberá señalar a los Grupos de Trabajo que los datos personales de las personas beneficiarias se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se hará de su conocimiento que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en toda la documentación que se apruebe relacionada con el PROFACE se incluya la 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”, y que todos los formatos y trámites a realizar para el PROFACE, por los solicitantes y beneficiarios, son gratuitos.

En el apartado VI.1.1 De las atribuciones de las UA (Unidades Administrativas), entidades y GTO (Grupo Técnico Operativo) encargados de la Operación del Programa de las Reglas de Operación 2016, se hace mención de:

a) De las atribuciones, integración y sesiones del Comité

El Comité es el ente encargado de analizar, aprobar y en su caso, asignar los recursos económicos para los apoyos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo que son aprobados. También es su función, verificar la correcta operación del PROFACE. Son atribuciones del Comité las siguientes:

*Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, con apego a los criterios de equidad social y de género, imparcialidad y transparencia;

En el apartado VI.2. Supervisión y Control de las Reglas de operación 2016, se hace mención de lo siguiente:

E-7 De acuerdo con lo establecido en los objetivos de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de la Política en materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Distrito Federal, se recomienda a los Grupos de Trabajo que además de cumplir con las otras premisas establecidas, estén conformados equitativamente por mujeres y hombres.

E-9 No se podrá excluir del PROFACE a ninguna persona por razones de género, condición social, grupo étnico, raza, preferencia política, sexual, religiosa o por sus capacidades, salvo lo previsto en el párrafo anterior.

En el apartado VIII. Mecanismos de Exigibilidad, se establece lo siguiente en cuanto al acceso al Programa:

“...Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, pueden ser al menos los siguientes: a) cuando la persona cumpla los requisitos y criterios de inclusión para acceder al programa y exija a la autoridad responsable ser beneficiaria del mismo, b) cuando el beneficiario exija a la autoridad se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma y c) cuando no se pueda satisfacer la demanda de incorporación al programa y los beneficiarios exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación...”.

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

A continuación se describen los procesos del Programa de forma cronológica, realizando una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso, detallando las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.

En el Cuadro se indica el nombre del proceso o de los procesos identificados por cada Proceso definido en el Modelo General de Procesos, la secuencia cronológica de los procesos y las principales características de cada proceso, señaladas mediante incisos que van del A al I, donde:

- 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 del o los Procesos identificados como equivalentes	Sec.	A	B	C
Planeación	Reglas de Operación del Programa	1	Elaboración de las Reglas de Operación de acuerdo a los Lineamientos del Evalúa CDMX.	Publicación de las Reglas de Operación del Programa en la Gaceta Oficial CDMX.	nov-ene

Difusión	V. Requisitos y Procedimientos de Acceso V.1. Difusión	2	Preparación del contenido de la información de promoción del Programa.	Promoción y difusión del Programa en el Suelo de Conservación, mediante lonas, carteles y trípticos, a través de la DGCORENA. Además de difundir el Programa en la página de internet de la SEDEMA	PROFACE 2016, Del 22 de feb. al 4 de marzo
Solicitud	V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	3	Apertura de ventanillas de atención para la recepción de solicitudes del PROFACE en los Centros Regionales y en la Secretaría Técnica.	-Apertura de ventanillas de recepción de solicitudes, en cada uno de los 4 Centros Regionales -Registro de los solicitantes al Programa en el Libro de Gobierno. -Los solicitantes completan su registro en la ventanilla de acceso, presentando la documentación requerida. Se entrega un comprobante del registro cuando la solicitud debidamente requisitada, esto no implica la aprobación del Programa de Trabajo y/o Proyecto presentado.	Para el PROFACE2016, fue del 22 de feb. al 4 de marzo
Incorporación	VI. Procedimientos de Instrumentación VI.1. Operación	4	El comprobante de registro al Programa, no implica la aprobación del Proyecto y/o Programa de Trabajo presentado	Aprobación o no aprobación del Proyecto y/o Programa de Trabajo	De 1 a 6 meses, depende de la presentación de Proyectos y/o Programas de Trabajo en sesión de Comité
Obtención de bienes y/o servicios	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	5	El Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica del Programa gestiona ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAP-DF, la disposición oportuna de recursos.	Disposición del recurso.	El tiempo es variado, las transferencias monetarias se realizan conforme fluye la demanda

Entrega	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	6	-Elaboración del Convenio de Concertación de Acciones en tres tantos, mediante el cual el Grupo de Trabajo se obliga, entre otras acciones, a realizar en tiempo y forma el Proyecto y/o Programa de Trabajo.	-Firma del Convenio de Concertación de Acciones por el Grupo de Trabajo -Entrega de Tarjeta bancaria, para los beneficiarios del Subprograma APASO y - Entrega de apoyo a través de un Cheque, en una sola ministración o subsecuentes, para los beneficiarios del Subprograma FOCORE.	De 1 a 6 meses, conforme se presenten los Proyectos y/o Programas de Trabajo Sesión de Comité.
Incidencias	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	7	Para el Subprograma FOCORE: en caso de que el cheque no sea recogido, por el Grupo de Trabajo, en un plazo no mayor a diez días de haber sido notificados.	Cancelación del Proyecto.	10 días
			Para el Subprograma APASO: en caso de que no sea recogida la tarjeta por el beneficiario en un plazo de diez días hábiles.	Cancelación de la tarjeta bancaria	10 días
			En caso de la baja o sustitución de algún beneficiario del Subprograma APASO	Los nuevos beneficiarios firman una carta compromiso, de finiquitar los trabajos en tiempo y forma	10 días naturales, antes de la conclusión de mes.
			En caso de pérdida de la tarjeta bancaria por el beneficiario	Reposición de su tarjeta bancaria.	10 días
Seguimiento y monitoreo	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.2. Supervisión y Control	8	Supervisión de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, se aplican mecanismos de Control Físico y Documental	Se rinde un informe al Comité Técnico de Asignación	2 a 6 meses
	Procesos identificados que no coinciden con el Modelo General				

Proceso en el Modelo General	Nombre del o los Procesos identificados como equivalentes	Sec.	D	E	F
Planeación	Reglas de Operación del Programa	1	24 personas	No Aplica	Oficinas y computadoras.

Difusión	V. Requisitos y Procedimientos de Acceso y V.1. Difusión	2	46 personas	Se destina hasta el 0.5% del financiamiento del Programa.	Vehículos asignados a cada Centro Regional.
Solicitud	V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	3	45 personas	No Aplica	Infraestructura disponible en las oficinas, principalmente computadoras, impresoras y papelería.
Incorporación	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	4	76 personas	\$117'956,958.00 (Ciento diecisiete millones novecientos cincuenta y seis mil novecientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) ejerciéndose conforme se presenta la demanda.	Vehículos asignados a cada Centro Regional, a la Dirección de Centros Regionales, a la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, Geoposicionadores, cámaras fotográficas, computadoras, papelería e impresoras.
Obtención de bienes y/o servicios	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	5	47 personas	Para el Subprograma APASO \$68,979,125.00. Para el Subprograma FOCORE \$48,977,833.00.	Se hace uso de las oficinas, computadora, impresora, papelería y vehículos asignados a la Secretaría Técnica.
Entrega	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	6	49 personas	No Aplica	Se hace uso de las oficinas, computadoras, impresoras y papelería y vehículos asignados a la Secretaría Técnica
Incidencias	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	7	1 persona	No Aplica	No Aplica
Seguimiento y monitoreo	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.2. Supervisión y Control	8	47 personas	No aplica	Se hace uso de vehículos asignados a cada Centro Regional, cámaras fotográficas, computadoras, papelería e impresoras.
	Procesos identificados que no coinciden con el Modelo General				

Proceso en el Modelo General	Nombre del o los Procesos identificados como equivalentes	Sec.	G	H	I
Planeación	Reglas de Operación del Programa	1	Diseño de Programa: objetivos, metas, recursos humanos y financieros.	Apego del diseño del Programa, mediante Reglas de Operación, a la normatividad y reglamentos aplicables	Normatividad aplicable al Programa
Difusión	V. Requisitos y Procedimientos de Acceso y V.1. Difusión	2	Lonas, carteles y trípticos además, por internet en la página de la SEDEMA.	No Aplica.	No Aplica.
Solicitud	V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	3	Registro en el Libro de Gobierno, de los solicitantes al Programa.	La entrega de los requisitos señalados, en las Reglas de Operación, de forma personal por parte de los solicitantes al Programa.	Revisión de la documentación de las solicitudes, debidamente integrada, según los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
Incorporación	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	4	-Revisión de la documentación de las solicitudes de apoyo sean debidamente integradas -Verificación en campo de la pertinencia de los Proyectos o Programas de Trabajo. Solicitud de la opinión de uso de suelo y viabilidad técnica para los Proyectos y/o Programas de Trabajo, a la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, y a la Dirección de Centros Regionales. Notificación a los Grupos de Trabajo sobre la necesidad de hacer ajustes a los Proyectos o Programas de Trabajo, de acuerdo con la verificación realizada -Resguardo del Libro de Gobierno	Geoposición de la superficie del área en la que se realizará el Proyecto y/o Programa de Trabajo. -Opinión de uso de suelo y viabilidad técnica de los Proyectos y/Programas de Trabajo. Información de los integrantes de los Grupos de Trabajo. Actas de acuerdos de las sesiones del Comité Técnico. Notificaciones a los Grupos de Trabajo, acerca del fallo del Comité.	-Verificación en el campo de la pertinencia de los Proyectos y Programas de Trabajo. -Bases de datos generadas por los Centros Regionales.

		-Integración y resguardo de los expedientes de los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados -Integración de la base de datos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE -Envío a la Secretaría Técnica la información necesaria de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en el tiempo y forma acordados en el Comité de Asignación para integrar la Carpeta Ejecutiva -Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico de Asignación de Recursos, en donde se analiza la Carpeta Ejecutiva y se vota en consecuencia, la aprobación de los Proyectos y Programas de Trabajo. -Elaboración del acta de acuerdos de cada Sesión, la cual se aprueba en la siguiente sesión de Comité y se firma por los asistentes Notificación a los Grupos de Trabajo, acerca del fallo del Comité, en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la Sesión. En ese mismo acto se hace del conocimiento al Grupo de Trabajo, la responsabilidad de realizar, en un plazo de treinta días naturales, el trámite en materia de impacto ambiental que corresponda al proyecto, ante la Dirección General de Regulación Ambiental (DGRA), el resolutivo de impacto ambiental será condición para el inicio de obra y entregar una copia del trámite realizado al Centro Regional correspondiente. Integración del Padrón de beneficiarios del PROFACE y custodia la información.	
--	--	--	--

Obtención de bienes y/o servicios	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	5	Tarjetas de débito y cheques.	Datos personales del beneficiario.	Padrón de beneficiarios del Programa.
Entrega	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	6	-Convenios de Concertación de Acciones firmados por los Grupos de Trabajo beneficiados.	Convenios de Concertación firmados por los Grupos de Trabajo beneficiados, por el Programa	La Secretaría Técnica del Programa, solicita a los Centros Regionales la validación de los datos de los beneficiarios, para realizar la dispersión de los apoyos en las Tarjetas Bancarias, para el caso del Subprograma APASO
			-Entrega de Tarjetas Bancarias para el Subprograma APASO. -Entrega de Cheques para el Subprograma FOCORE.		Para el Subprograma FOCORE los Grupos de Trabajo beneficiados abren una cuenta bancaria mancomunada, con dos o tres firmas registradas de los representantes del Grupo de Trabajo para el manejo de los recursos económicos, obligándose a entregar a la Secretaría Técnica copia simple del contrato de apertura de la cuenta, requisito indispensable para otorgar la primera ministración, por medio de un cheque, la cual

					se aplicará de conformidad con el calendario de ejecución del Proyecto
Incidencias	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.1. Operación	7	Cancelación de apoyos económicos.	No Aplica	Base de datos
Seguimiento y monitoreo	VI. Procedimientos de Instrumentación y VI.2. Supervisión y Control	8	Se aplican los Mecanismos de Control Físico y Documental necesarios para la supervisión de los Grupos de Trabajo, en los que asentarán los resultados de las supervisiones acompañadas de archivo fotográfico.	Copias de las facturas y comprobantes de la aplicación de recursos. Esta información será integrada al expediente respectivo.	Aplicación de mecanismos de Control Físico y Documental, a los Grupos de Trabajo en los que se obtienen resultados de las supervisiones, a través de las que se verifica que todas las adquisiciones de equipo, herramienta y materiales se realicen y son marcados con pintura indeleble, acompañadas de archivo fotográfico.
	Procesos identificados que no coinciden con el Modelo General				

A continuación en el Cuadro, se enlistan nuevamente los procesos del Programa por orden cronológico, indicando el número de secuencia, y por cada proceso se valoran (sí, parcial (P), no, no aplica (N)) 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	Sec.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Reglas de Operación del Programa	1	Sí	Sí	Sí	P	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Como ya se describió en el Apartado III.1. Estructura Operativa del Programa en 2016, no todos los involucrados cumplen con el perfil, y no se cuenta con una capacitación para la realización de sus funciones.
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso V.1. Difusión	2	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N	N	Sí	Sí	
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	3	Sí	Sí	Sí	Sí	N	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
VI. Procedimientos de Instrumentación VI.1. Operación	4	Sí	Sí	P	P	Sí	P	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	El tiempo en el que se realiza el proceso, es variable, debido a que los Proyectos y Programas de Trabajo se presentan en diferentes Sesiones de Comité. No todo el personal cumple con el perfil.
VI. Procedimientos de Instrumentación VI.1. Operación	5	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
VI. Procedimientos de Instrumentación VI.1. Operación	6	Sí	Sí	P	Sí	N	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Varía el tiempo de entrega, ya que se van presentando los Proyectos y Programas de Trabajo en diversas Sesiones de Comité.
VI. Procedimientos de Instrumentación VI.1. Operación	7	Sí	Sí	Sí	Sí	N	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
VI. Procedimientos de Instrumentación VI.2. Supervisión y Control	8	Sí	Sí	Sí	Sí	N	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	

La valoración de los procesos del Programa realizada en el Cuadro, indica que en su mayoría cumple con las características requeridas.

III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa

En este apartado se presentan los resultados de la matriz de indicadores del PROFACE 2016, establecidas en sus Reglas de Operación; explicando en los casos en que sea necesario, las externalidades que condicionaron el logro de los objetivos planteados, es decir, identificando los factores internos y externos que condicionaron el logro de los resultados.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Porcentaje de Suelo de Conservación	(Número de hectáreas del Suelo de Conservación transformados y que no presten servicios ambientales/Número total de hectáreas de la superficie del Suelo de Conservación)*100	Se reporta cada 5 años	Se propone modificar la fórmula
Propósito	Reconversión productiva hacia sistemas agroforestales	(Número de hectáreas de reconversión productiva hacia sistemas agroforestales/Número de hectáreas del SC)*100	0.004	Sin modificación
	Proporción de superficie de SC vigilado con participación social	(Número de hectáreas vigiladas con participación social/ Número total de hectáreas del SC)*100	65.04	Sin modificación
	Contribución de los Grupos APASO a la producción de planta	(Total de plantas a producir en el año/Total de productores)*Total de productores APASO	540,465.11	Se propone modificar la fórmula
	Calidad en la producción planta lograda por los Grupos APASO	((Total de planta producida -Total de planta que sale del vivero)/Total de planta producida)*100)	100.23	Se propone modificar la fórmula
	Contribución de los Grupos APASO a la Reforestación	(Total de plantas a reforestar en el año/Total de personal para reforestar)*Total de beneficiarios APASO para reforestar	160,322.38	Se propone modificar la fórmula
	Contribución de los Grupos APASO al mantenimiento de plantaciones	(Total de plantas para dar mantenimiento en el año/Total de personal para reforestar)*Total de beneficiarios APASO para actividades mantenimiento a plantaciones	2,700.00	Se propone modificar la fórmula
	Contribución de los Grupos APASO en actividades de prevención de incendios forestales	(Total de actividades a llevarse a cabo en el año, de los 12 rubros/ total de personal para llevar a cabo las actividades)*Total de beneficiarios APASO para llevar a cabo las actividades.	117.70	Se propone modificar la fórmula
	Atención de los Grupos APASO a incendios forestales	(Número de participaciones del grupo APASO en los incendios, en el año 2016/ total de incendios en el año)* 100	59.6	Se propone modificar la fórmula
	Contribución de los Grupos APASO en actividades fitosanitarias	(Total de personas de los grupos APASO que participaron en las actividades de saneamiento en el año/ total de personas que participaron en las actividades de saneamiento en el año)* 100	275.66	Se propone modificar la fórmula

Componentes	Porcentaje de Proyectos FOCORE implementados en zonas prioritarias	Número total de Proyectos FOCORE en zonas Prioritarias /Número total de proyectos FOCORE apoyados)*100	93.18	Sin modificación
	Porcentaje de Programas de Trabajo APASO apoyados en zonas prioritarias	(Número total de Programas de Trabajo APASO en zonas Prioritarias apoyados/Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados)*100	96.00	Sin modificación
Actividades	Porcentaje de Proyectos FOCORE Finiquitados	(Número total de Proyectos FOCORE finiquitados/Número total de Proyectos FOCORE apoyados)*100	31.31	Sin modificación
	Porcentaje de expedientes de Proyectos FOCORE completos en tiempo y forma	(Número de expedientes de Proyectos FOCORE Revisados completos en tiempo y forma/Número total de Proyectos FOCORE finiquitados)*100	76.84	Se propone modificar la fórmula
	Porcentaje de Programas de Trabajo APASO Finiquitados	Número total de Programas de Trabajo APASO finiquitados/Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados)*100	65.20	Sin modificación
	Porcentaje de expedientes de Programas de Trabajo APASO completos en tiempo y forma	(Número de expedientes de Programas de Trabajo APASO revisados completos en tiempo y forma/Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados)*100	100	Sin modificación

Al analizar cada indicador de la Matriz de Indicadores presentada en las Reglas de Operación 2016, se tiene que la mayoría de ellos, no se formularon conforme la estructuración de los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales, emitidos por Evalúa CDMX. No obstante, se dio seguimiento a los indicadores planteados en las Reglas de Operación 2016.

En el siguiente Cuadro, se hace una valoración del seguimiento y monitoreo de los indicadores del Programa en 2016, los criterios de valoración son: sí, parcialmente, no:

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente	Sí	
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Sí	
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Sí	
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Sí	

Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Parcialmente	Sirvieron para monitorear el Programa 2016, no obstante, se hizo un replanteamiento de los mismos, que se establecerán en las Reglas de Operación 2017.
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Sí	

Sí se realizó el seguimiento de los indicadores, con la periodicidad que planteo el Evalúa CDMX, no obstante, los indicadores que se diseñaron para las Reglas de Operación del Programa 2016, tendrán un replanteamiento, en el ejercicio 2017 del Programa.

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

Con base en los aspectos desarrollados a lo largo de este apartado se hace una valoración general de la operación del Programa en 2016, con base en el siguiente Cuadro, justificando en las Observaciones, el motivo de la valoración realizada.

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.	Parcialmente	Se describió, en el presente documento, en el Apartado III.1. Estructura Operativa del Programa en 2016, que no todos los involucrados cumplen con el perfil.
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016.	Sí	
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del Programa social.	Sí	
El Programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016.	Parcialmente	Como ya se comentó en el presente documento, en el apartado III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016, se tiene que la población objetivo se estima en 700,000 pobladores que tienen una relación directa en el Suelo de Conservación, la población atendida en el 2016, fue de 8446, con lo que se tiene una cobertura del 1.20%
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada.	Parcialmente	En ocasiones no se cuenta con toda la infraestructura suficiente (papelería, vehículos y combustible).
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General.	Sí	
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social.	Sí	

Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social.	Sí	
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Sí	
Los tiempos establecidos para la operación del Programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado.	Parcialmente	Si bien, se cumplen los tiempos establecidos en la mayoría de los procesos, en algunos de ellos es variable, debido a que los Proyectos y Programas de Trabajo se presentan en diferentes Sesiones del Comité.
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Sí	
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras	Sí	
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Parcialmente	La implementación de algunos cambios al Programa, solamente se realiza en la etapa de la elaboración de las Reglas de Operación.
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el Programa social.	Sí	Se han realizado encuestas a los beneficiarios, en varias evaluaciones internas del Programa, de los ejercicios fiscales 2011 al 2014 publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en la evaluación interna actual. Del mismo modo, en todas las evaluaciones externas realizadas, se han efectuado encuestas.

En la operatividad del Programa, se observa una congruencia general, con lo establecido en las Reglas de operación 2016.

IV. EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL

Para el desarrollo del presente apartado, se retoman los resultados obtenidos a través del levantamiento de la línea base, realizada como parte de la Evaluación Interna 2016. Con base en las 7 categorías de la evaluación de satisfacción de las personas beneficiadas de los programas sociales (Expectativas, Imagen del Programa, Cohesión Social, Calidad de la Gestión, Calidad del Beneficio, Contraprestación y Satisfacción) presentadas mediante un Cuadro y en los aspectos a valorar por categoría, se identifican los reactivos del instrumento levantado como parte de la línea base planteada en la evaluación interna 2016 por categoría, se indican los resultados de estos reactivos y se realiza la interpretación. En caso de que se identifique que en el instrumento levantado en 2016 no se incluyeron reactivos para valorar alguna categoría será necesario incorporarlos para el siguiente levantamiento.

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 del beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	V.7. ¿La situación inicial de su terreno, área o Proyecto antes de su atención, por parte del PROFACE, cambio en algo?	a) Sí 346 (87.59%)	Los beneficiarios encuestados que contestaron que sí hubo un cambio en su terreno (87.59%), opinan que: hay recuperación de pastizales; en general se conservó mejor el sitio; hay protección de montes comunales; se conserva en mejores condiciones la masa forestal; se observa un mayor número de árboles; se mantiene limpio; hay más control en las casetas del ejido; hay más posibilidades de sembrar; mejoro el terreno; han disminuido los incendios; aumento la vegetación; control de la tala de árboles; más seguridad; hay mayor productividad; se previenen plagas; el terreno está activo y no abandonado; se ha mejorado la fauna y flora; hay más podas; hay mucho más mantenimiento del área; se sigue conservando el maíz criollo; es más seguro se creó un andador; hay más trabajo; se evita el vandalismo; es un terreno más fértil; se puede trabajar con facilidad; las actividades les genera una ganancia; y se trabaja la tierra de manera constante. Los beneficiarios encuestados que contestaron que no, opinan que se deba a la falta de equipo de trabajo; que la gente no trabaje lo suficiente; que falta personal; y a que no alcanza el recurso.
		V.9. Antes de llevar a cabo el Proyecto (FOCORE) o Plan de Trabajo (APASO), ¿se contaba con recursos económicos para realizarlos?	b) No 49 (12.41%)	
			a) Sí 58 (14.68%) b) No 337 (85.32%)	Los beneficiarios encuestados que respondieron que sí contaban con recursos económicos (14.68%), las actividades las han realizado con sus propios recursos, comentan que hay que hacer algo por la naturaleza, porque sin o con apoyo, la parcela tiene que ser trabajada, para evitar la invasión de tierras.

				Los beneficiarios que respondieron que no tenían el recurso económico: explican que el mismo pueblo no se daba abasto para realizar la reforestación y la conservación; no había recursos; no contaban con la herramienta; que sus empleos no les permite hacer las actividades que tienen relación con los recursos naturales, o bien que si no les pagan no lo hacen.
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	III.1. ¿Cómo se enteró de la existencia del programa PROFACE?	a) Por ventanilla del Centro Regional 60 (15 %) b) Carteles, volantes 35(8.75%) c) Comisaria, ejidatarios 151 (37.75%) d) Familiares 64 (16 %) e) Internet 5 (1.25%) f) Otro medio. Especificar 85 (21.25%)	Los beneficiarios encuestados, respondieron en su mayoría que se enteraron de la existencia del Programa a través de la Comisaria (37.75%), que en general es la instancia que les hace llegar información acerca de diversos programas. Los beneficiarios que se enteraron del Programa, por medio del internet, fueron los menos. En cuanto a los beneficiarios que se enteraron por otro medio, acerca del Programa, comentan que fue a través de amigos, la Representación General, vecinos, la Representación Comunal, compañeros de trabajo y conocidos.
		IV.4. ¿Conoce usted las Reglas de Operación del Programa PROFACE?	a) Sí 203 (51.39%) b) No 192 (48.61%)	Los beneficiarios encuestados en su mayoría (51.39%), conocen las Reglas de Operación, no obstante, los que respondieron que no las conocen representan un porcentaje elevado. El no tener conocimiento de las Reglas de Operación, implica no tener idea clara de cómo opera el Programa y de que ellos tienen una serie de responsabilidades,

				como se muestran en el apartado VI.1.1. De las atribuciones de las UA, entidades y GTO encargados de la Operación del Programa, en el inciso e) Responsabilidades de los Beneficiarios y/o Grupos de Trabajo.
		V.10 Los objetivos del Programa PROFACE son: Objetivo General:...Objetivos Específicos:.... ¿Usted considera que se cumple con estos objetivos?	a) Sí 355 (89.87%) b) No 40 (10.13%)	Los beneficiarios encuestados que consideran que sí se cumple con los objetivos (89.87%), comentan que ellos mismos los están realizando, a través de sus actividades que efectúan en sus Grupos de Trabajo. Los beneficiarios que respondieron que no se cumplen, lo ligan más a que no recibieron el apoyo tal y como lo tenían planteado, en sus Proyectos y Programas de Trabajo.
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.	No Aplica.		
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	IV.1. La solicitud de apoyo, ¿fue atendida de manera satisfactoria?	a) Sí 370 (93.67%) b) No 25 (6.33%)	La mayoría de beneficiarios encuestados, tienen la percepción de que su solicitud fue atendida satisfactoriamente (93.67%), lo anterior lo atribuyen a que su Grupo de Trabajo fue aprobado y beneficiado por el Programa
		IV.2. Sólo en caso de haber respondido que NO a la pregunta anterior, ello se debió a:	a) Falta de información 18 (72%) b) Falta de documentación 5 (20%) c) Otro (especifique) 2 (8%)	Los beneficiarios encuestados que respondieron que su solicitud no fue atendida de manera satisfactoria, comentan que en las ventanillas de atención no les brindaban toda la información correcta, o bien que les solicitaban documentación diferente a la solicitada en las Reglas de

				Operación; además de que en algunos casos lo relacionan a que no recibieron el número de apoyos que solicitaron y les brindaron menos número de apoyos a sus Grupos de Trabajo.
		IV.3. El proceso para tener acceso al apoyo del Programa fue:	a) Fácil 146 (36.96%) b) Regular 204 (51.65%) c) Difícil 45 (11.39%)	La mayoría de beneficiarios encuestados, respondieron que el proceso de acceso al apoyo del Programa fue regular (51.65%), en tanto para otros resultado fácil, ello se debe principalmente a que algunos Grupos de Trabajo, ya están familiarizados con los trámites del Programa.
		IV.5. La explicación del personal de la ventanilla del Centro Regional, para aclarar dudas acerca del Programa fue:	a) Clara 318 (80.51%) b) Lenta y burocrática 68 (17.22%) c) No supieron aclarar sus dudas 9 (2.28%)	El 80.51% de los beneficiarios encuestados, recibieron una orientación clara por parte del personal de ventanilla, principalmente para poder integrar su solicitud, así como la documentación requerida y aclaración de sus dudas.
		IV.6. El tiempo de duración de apertura de ventanillas, para la recepción de solicitudes en los Centros Regionales fue:	a) Poco 196 (49.62%) b) Suficiente 92 (48.61%) c) Demasiado 7 (1.77%)	La mayoría de encuestados consideran que el tiempo de apertura de ventanilla para entregar la documentación, es considerado como poco, o suficiente, y sólo el 1.77% opina que es demasiado
		V.2. ¿El tiempo que transcurre desde la entrega de la solicitud en ventanilla, por parte del grupo, hasta la notificación de la aprobación del apoyo, cómo lo considera?:	a) Breve 29 (7.34%) b) Regular 149 (37.72%) c) Demasiado 217 (54.94%)	El tiempo que deben esperar los beneficiarios encuestados, para recibir la notificación de aprobación, el 54.94% consideran que es demasiado tiempo, lo cual retrasa las actividades a realizar por el Grupo de Trabajo
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.	V.1. ¿Cómo considera el monto de apoyo otorgado al grupo de trabajo, por parte del Programa?	a) Poco 289 (73.16%) b) Apenas suficiente 106 (26.84%) c) Mayor a lo requerido 0 (0%)	Respecto al monto de apoyo recibido, el 73.16% de los beneficiarios encuestados, considera que es poco, en tanto para el resto 26.84% es apenas suficiente y nadie considera que es mayor a lo requerido.

		V.3. ¿En cuántas ministraciones recibió el apoyo del Subprograma FOCORE?	a) Una ministración 8(10.81%) b) Dos ministraciones 9(12.16%) c) Tres ministraciones o más 53 (71.62%) d) Se desconoce 4 (5.41%)	El apoyo del Subprograma FOCORE, recibido por los encuestados, en su mayoría (71.62%), les fue otorgado en tres ministraciones, lo que para ellos representa más tiempo, para poder dar termino a su Proyecto.
		V.4. ¿El apoyo entregado les permitió alcanzar los objetivos de su Proyecto (FOCORE) o Programa de Trabajo (APASO)?:	a) Sí contribuyó a los objetivos 121 (30.63%) b) Parcialmente cubrió sus objetivos 220 (55.70%) c) No contribuyó a los objetivos 54 (13.67%)	La mayoría de los beneficiarios encuestados (55.70%) considera que el apoyo otorgado, les permitió parcialmente cubrir los objetivos planteados en sus Proyectos o Programas de Trabajo; en tanto sólo el 30.63% consideró que si hubo una contribución a alcanzar sus objetivos, a través de apoyo recibido.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido. Frecuencia con que se realiza 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.)	V.6. ¿Se tiene terminado su Programa de Trabajo (APASO) o Proyecto (FOCORE)?, en caso de ser negativa la respuesta favor de especificar los motivos:	a) Sí 386 (97.72%) b) No 9 (2.28%) c) Otro 0 (0%) (especifique)	Respecto al termino del Programa de Trabajo y/o Proyecto, se tiene que la mayoría de los encuestados (97.72%) ha cumplido con ello, en tanto sólo el 2.28 % no lo ha terminado, debido a que la carta de finiquito se encuentra en firma del Director de la CORENA o bien esta en firma del Grupo de Trabajo.
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.	V.8. Al ser beneficiado por el PROFACE, ¿qué efecto percibe en su terreno o área en el que se implementó su Plan de Trabajo o Proyecto?	a) Sí mejoro 361 (91.39%)	Los beneficiarios encuestados, en su mayoría (91.39%) respondieron que sí mejoro, comentan que hubo recuperación de pastizal para el gorrión serrano; reforestación y conservación; se tiene una cosecha abundante; el terreno es más fértil; el agua es más limpia; el lugar es más transitable; hay más vegetación; la gente observa el trabajo del grupo y la zona es más segura; hay recuperación de suelo y de los ilícitos

			b) No mejoro 34 (8.61%) ambientales que han ocurrido; hay menos basura; hay más flora y fauna; hay más seguridad; hay un mayor control de la extracción de flora; ya no tiran cascajo; es más productivo; hay menos ilícitos; se evitaron incendios, está más presentable la ciclovía; y se combatieron plagas. Los que respondieron que no mejoro, opinan que se debe a que no se cubrió al 100% por falta de equipo de trabajo; sigue igual; cambio poco; el recurso es insuficiente para las actividades que se tienen que realizar (combate de incendios, apertura de brechas); y siguen tirando cascajo.																																
		VI.1. ¿Qué cambios considera pertinentes, para mejorar el programa PROFACE?	A continuación se presentan las sugerencias, de los beneficiarios encuestados para la mejora del Programa: <table><tr><th>Sugerencia</th><th>(%)</th></tr><tr><td>Incrementar el monto de apoyo.</td><td>30.15</td></tr><tr><td>El apoyo sea entregado en tiempo y forma.</td><td>12.31</td></tr><tr><td>Que aumente el apoyo para adquisición de equipo y herramienta y sea la adecuada para las actividades.</td><td>11.54</td></tr><tr><td>Simplificar el programa (que los trámites sean accesibles y ágiles).</td><td>9.23</td></tr><tr><td>Aumentar el número de jornales.</td><td>7.54</td></tr><tr><td>No se considera ningún cambio.</td><td>2.62</td></tr><tr><td>Supervisiones continuas.</td><td>2.46</td></tr><tr><td>Que la apertura de ventanillas sea más prolongada.</td><td>2.0</td></tr><tr><td>Que se apoye más a la reforestación y al saneamiento del bosque.</td><td>1.85</td></tr><tr><td>Que apoyen a la gente que en verdad trabaja.</td><td>1.69</td></tr><tr><td>Que este mejor capacitado los GTO respecto a los proyectos, ya que no cuentan con los conocimientos necesarios para el seguimiento y evaluación, además de contar con un perfil acorde con el Programa.</td><td>1.54</td></tr><tr><td>Reducir los tiempos de autorización de los proyectos y programas de trabajo.</td><td>1.38</td></tr><tr><td>Que se realice capacitación a los beneficiarios.</td><td>1.23</td></tr><tr><td>Mayor difusión del Programa en las comunidades para que haya más participación social.</td><td>1.08</td></tr><tr><td>Mejorar la vigilancia.</td><td>1.08</td></tr></table>	Sugerencia	(%)	Incrementar el monto de apoyo.	30.15	El apoyo sea entregado en tiempo y forma.	12.31	Que aumente el apoyo para adquisición de equipo y herramienta y sea la adecuada para las actividades.	11.54	Simplificar el programa (que los trámites sean accesibles y ágiles).	9.23	Aumentar el número de jornales.	7.54	No se considera ningún cambio.	2.62	Supervisiones continuas.	2.46	Que la apertura de ventanillas sea más prolongada.	2.0	Que se apoye más a la reforestación y al saneamiento del bosque.	1.85	Que apoyen a la gente que en verdad trabaja.	1.69	Que este mejor capacitado los GTO respecto a los proyectos, ya que no cuentan con los conocimientos necesarios para el seguimiento y evaluación, además de contar con un perfil acorde con el Programa.	1.54	Reducir los tiempos de autorización de los proyectos y programas de trabajo.	1.38	Que se realice capacitación a los beneficiarios.	1.23	Mayor difusión del Programa en las comunidades para que haya más participación social.	1.08	Mejorar la vigilancia.	1.08
Sugerencia	(%)																																		
Incrementar el monto de apoyo.	30.15																																		
El apoyo sea entregado en tiempo y forma.	12.31																																		
Que aumente el apoyo para adquisición de equipo y herramienta y sea la adecuada para las actividades.	11.54																																		
Simplificar el programa (que los trámites sean accesibles y ágiles).	9.23																																		
Aumentar el número de jornales.	7.54																																		
No se considera ningún cambio.	2.62																																		
Supervisiones continuas.	2.46																																		
Que la apertura de ventanillas sea más prolongada.	2.0																																		
Que se apoye más a la reforestación y al saneamiento del bosque.	1.85																																		
Que apoyen a la gente que en verdad trabaja.	1.69																																		
Que este mejor capacitado los GTO respecto a los proyectos, ya que no cuentan con los conocimientos necesarios para el seguimiento y evaluación, además de contar con un perfil acorde con el Programa.	1.54																																		
Reducir los tiempos de autorización de los proyectos y programas de trabajo.	1.38																																		
Que se realice capacitación a los beneficiarios.	1.23																																		
Mayor difusión del Programa en las comunidades para que haya más participación social.	1.08																																		
Mejorar la vigilancia.	1.08																																		

			Realizar los trámites en el Centro Regional que siempre han ingresado.	1.08
			Que se apoye con 2 uniformes al año.	0.92
			Que se dé buen trato y de manera equitativa a los beneficiarios.	0.92
			Que se brinde asesoría para elaboración del proyecto.	0.77
			Que no se recorte el recurso solicitado.	0.77
			Que tengan algún seguro de asistencia médica o de vida.	0.62
			Que continúen dando el apoyo del Programa.	0.46
			Que ya no sea un Programa social y que el recurso sea para acciones del cuidado de los recursos naturales.	0.46
			Mayor control para evitar los asentamientos humanos irregulares.	0.46
			Que se organice bien el personal del Centro Regional y la información que dan.	0.46
			Que se multe a los motociclistas que hacen uso de la ciclovía.	0.46
			Combate de plagas del maíz.	0.31
			Aprovechar, conservar y cuidar el agua para la producción y la vida diaria.	0.31
			El grupo recupera y protege el ambiente, pero la población en general desconoce lo que se hace y perjudica el ambiente, es necesario que se realice difusión de las acciones de los Grupos de Trabajo.	0.31
			Que se elimine la corrupción del Programa.	0.31
			Que hagan acciones para frenar a los talamontes.	0.31
			Falta más apoyo para conservar el bosque.	0.31
			Mantenimiento a las casetas de vigilancia.	0.31
			Que se realice la evaluación al GTO que realiza la operación del Programa.	0.31
			Más apoyo para adquisición de gasolina.	0.31
			Que haya mejor comunicación con el personal de Centros Regionales.	0.31
			Que las reglas de operación se elaboren en conjunto comunidad – institución.	0.15
			Que se coordine la Institución con las demás áreas de trabajo.	0.15
			Crear otro grupo de conservación en el ejido para realizar actividades de protección, restauración y conservación de los ecosistemas.	0.15
			Que se aumenten los recursos económicos para el Programa.	0.15
			Considerar una retribución real por la conservación de los recursos naturales a los dueños de la tierra, por el solo hecho de seguir contando con beneficios ambientales proporcionados.	0.15

			Que no se otorguen apoyos al libre pastoreo.	0.15
			Que se concentre a los borregueros.	0.15
			Nunca toman en cuenta la opinión de los grupos.	0.15
			Que se brinde un botiquín de primeros auxilios.	0.15
			Se requiere de un respaldo para reportar ilícitos ambientales, así como apoyo para colocar anuncios preventivos.	0.15
			Que la apertura de ventanilla sea llevada a la comunidad.	0.15
			Que el apoyo se entregue en una sola ministración.	0.15
		VI.2. La percepción general del programa PROFACE es:	a) Buena 243 (61.52%) b) Regular 147(37.22%) c) Mala 5 (1.27%)	En lo que respecta a la percepción que los beneficiarios encuestados tienen del Programa, el 61.52% tiene una buena percepción, para el 37.22% es regular y el 1.27% tiene una mala percepción. No obstante, los mismos encuestados realizaron una serie de recomendaciones, para mejorar el Programa, siendo las principales: Incrementar el monto de apoyo (30.15%), El apoyo sea entregado en tiempo y forma (12.31%) y Que aumente el apoyo para adquisición de equipo y herramienta y sea la adecuada para las actividades (11.54%). Las demás se encuentran en el listado ya presentado.

V. DISEÑO DEL LEVANTAMIENTO DE PANEL DEL PROGRAMA SOCIAL

Para desarrollar este apartado es importante contemplar que la tercera etapa de la Evaluación Integral de los Programas Sociales de la CDMX, a realizarse en 2018 es la Evaluación de Resultados, que comprende el análisis de los resultados del levantamiento de panel, a través del cual se determinarán el cumplimiento de los objetivos y metas del programa social, de los efectos esperados y la medición de cambios en el nivel de bienestar en la población, como resultado de la intervención.

V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

El levantamiento del panel es un seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016, planteado como línea base, es decir, se buscará aplicar el mismo instrumento diseñado (cuestionario, entrevista, guión) a la mayor cantidad posible de la población beneficiaria a la que se aplicó en 2016, aun cuando ya no se encuentre activa en el programa social; por lo que se debe:

- Indicar, mediante el siguiente Cuadro, la población que sería objeto del levantamiento de panel:

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	395
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	277

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)	118
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	395

- Describir mediante tabulados las principales características de la población objeto del levantamiento de panel, desagregando por población activa y no activa en el programa social en 2017 (sexo, edad, ubicación geográfica, tipo de apoyo, entre otras, dependiendo de las características del Programa); con la finalidad de verificar la representatividad de la población beneficiaria del programa social.

Tipo de población	Total	Sexo	
		Mujeres	Hombres
Activa	277	68	209
No activa	118	64	54

Tipo de población	Total	Rango de edad		
		18-30	31-59	Mayores de 60
Activa	277	59	164	54
No activa	118	10	63	45

Centro Regional	Tipo de Población	
	Activa	No Activa
1	44	1
2	38	17
3	103	14
4	92	86
Total	277	118

Tipo de población	Total	Ingreso Mensual			
		HASTA \$5,000.00	Mayor de \$5000.00 y hasta \$10,000.00	Mayor de \$10,000.00	No contesto
Activa	277	218	52	6	1
No activa	118	100	16	0	2

Distribución de la Población		
Delegaciones con Suelo de Conservación	Tipo de Población	
	Activa	No activa
Álvaro Obregón	12	0
Cuajimalpa de Morelos	7	0
Gustavo A. Madero	3	0
La Magdalena Contreras	21	1
Tlalpan	39	17
Milpa Alta	92	6
Tlahuac	34	76
Xochimilco	62	18
Iztapalapa	7	0
Total	277	118

No se modificara el instrumento diseñado en la evaluación anterior, se incluirán las mismas preguntas realizadas en el levantamiento inicial.

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

En el presente apartado se establece la ruta crítica a seguir, para la aplicación del instrumento y el procesamiento de la información, programando los tiempos requeridos para cada etapa, mediante un cronograma, contemplando que el levantamiento deberá realizarse entre julio y diciembre de 2017, y que los resultados deberán ser incorporados en la Evaluación Interna 2018 del Programa.

Etapas	Lugar de aplicación	Personal empleado	2017	2018		
			julio - diciembre	ene-feb	marzo	may-junio
Aplicación de encuestas	Centro Regional 1	2	X			
	Centro Regional 2					
	Centro Regional 3					
	Centro Regional 4					
Captura de encuestas		1	X	X		
Análisis de resultados		1			X	
Incorporación de resultados a Evaluación Interna 2018		1				X

VI. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016

VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016

En este apartado se retomó la Evaluación 2016 del PROFACE y se valoró si fue desarrollada de acuerdo con los aspectos solicitados en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2016 de los Programas Sociales de la Ciudad de México emitidos por el Evalúa CDMX, a través de una matriz de contingencias, en la que se determina el grado de cumplimiento (satisfactorio, parcial, no satisfactorio, no se incluyó) de cada elemento así como la justificación argumentativa de la valoración realizada según sea el caso.

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactorio	
I.1. Objetivos del PROFACE	Satisfactorio	
I.2. Características Generales del PROFACE	Satisfactorio	
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016 II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactorio	
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactorio	
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	

III.1.1. Análisis del Apego del Diseño del Programa Social a la Normatividad Aplicable		
III.1.2. Análisis del Apego de las Reglas de Operación a los Lineamientos para la Elaboración de Reglas de Operación 2015	Satisfactorio	
III.1.3. Análisis del Apego del Diseño del Programa Social a la Política de Desarrollo Social de la Ciudad de México	Satisfactorio	
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa Social	Satisfactorio	
III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	
III.4.1. Árbol del Problema		
III.4.2. Árbol de Objetivos	Satisfactorio	
III.4.3. Árbol de Acciones	Satisfactorio	
III.4.4. Resumen Narrativo	Satisfactorio	
III.4.5. Matriz de Indicadores del Programa Social	Parcial	Si bien se desarrolló la Matriz de Indicadores conforme a los Lineamientos de Evalúa CDMX, no fueron tomados en cuenta en las siguientes Reglas de Operación del PROFACE 2016.
III.4.6. Consistencia Interna del Programa Social (Lógica Vertical)	Satisfactorio	
III.4.7. Valoración del diseño y Consistencia de los Indicadores para el Monitoreo del Programa Social (Lógica Horizontal)	Satisfactorio	
III.4.8. Resultados de la Matriz de Indicadores 2015	Satisfactorio	
III.4.9. Análisis de Involucrados	Satisfactorio	
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social de la CDMX	Satisfactorio	
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	Satisfactorio	
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa		
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Satisfactorio	
V.4. Método de Aplicación del Instrumento	Satisfactorio	
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Satisfactorio	
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015		
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Satisfactorio	

VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Satisfactorio	
VI.1. Matriz FODA		
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactorio	
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Satisfactorio	

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

En este apartado se reportará, tal como se solicitó en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2016, el avance en la instrumentación de las estrategias de mejora propuestas, mediante el siguiente cuadro. En el caso de que en la evaluación interna 2016 haya quedado pendiente el cumplimiento de alguna recomendación de la evaluación 2015 también deberá incluirse en este apartado.

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2017	Justificación y retos enfrentados
Que los núcleos agrarios participen en la elaboración de las Reglas de Operación del Programa.	Diseño	Corto plazo	Dirección de Centros Regionales	Concluido	Existen complicaciones, dado que los núcleos agrarios, buscan beneficios propios y es tardado lograr acuerdos.
Redefinir los Indicadores con base a la Metodología del Marco Lógico, lo que permitirá verificar con mayor claridad la coherencia y fluidez entre la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa.	Diseño	Corto plazo	Secretaría Técnica del PROFACE	Concluido	Los indicadores publicados en las Reglas de Operación del PROFACE 2017, están diseñados con base en la Metodología del Marco Lógico.
Conseguir un mayor impacto a través de los Proyectos a implementarse con el fin de revertir en parte los ilícitos ambientales.	Operación	Mediano plazo	Coordinaciones de Centros Regionales	Previsto	Las brigadas comunitarias no tienen autoridad para revertir los ilícitos ambientales, puesto que no existe una coordinación con las instancias competentes.

Reducir los tiempos, que van desde el acceso de las solicitudes de apoyo de los potenciales beneficiarios hasta la obtención del recurso.	Operación	Mediano plazo	Dirección de Centros Regionales	Concluido	De acuerdo al calendario presupuestal anual, los recursos se deben de distribuir a lo largo del año, como lo estipula la Secretaría de Finanzas, por lo que los tiempos no se pueden reducir.
---	-----------	---------------	---------------------------------	-----------	---

VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

VII.1. Matriz FODA

Con base en cada uno de los aspectos desarrollados a lo largo de la evaluación interna 2017, en este apartado se genera la Matriz de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) que permitirá determinar los logros del Programa, las variables externas que han contribuido a éstos, las áreas de oportunidad y los obstáculos que han afectado el funcionamiento del Programa; es decir, valorar la efectividad en el cumplimiento de metas y en el logro de los objetivos e identificar las variables del Programa que afectan en mayor medida sus resultados.

Matriz FODA

	Positivo	Negativo
Interno	Fortalezas -El Programa presenta un consistente marco normativo, con el Programa General de Desarrollo 2013-2018 y con el Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad. -Es un Programa que fomenta la participación de las comunidades del Suelo de Conservación, para la permanencia de los recursos naturales y los servicios ambientales. -La operación del Programa cumple en su mayoría, con lo establecido en las Reglas de Operación 2016. -Durante las evaluaciones internas del 2011 al 2016 se han realizado encuestas a los beneficiarios.	Debilidades -El Programa aplica parcialmente los lineamientos establecidos por el Evalúa para la elaboración de sus Reglas de Operación. -No todos los involucrados en la operación del Programa, cumplen con el perfil, conocimiento y experiencia requerida. -En la revisión de Convenios, algunas actividades reportadas varían en su nombre, unidad de medida, o bien no están establecidas en la tabla de rendimientos del PROFACE. -Los indicadores no se estructuraron conforme los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación 2016.

	-Al ser beneficiarios continuos algunos grupos, podrán ser encuestados, sin mayor dificultad.	-En las Reglas de Operación 2016, no indican que el personal operativo deberá capacitarse constantemente, para un mejor resultado cuantitativo y cualitativo del Programa. -Las brigadas comunitarias no tienen el soporte jurídico para realizar las sanciones correspondientes, en la detección de ilícitos. -Con el apoyo prioritario a las brigadas de continuidad, el recurso aplicado al PROFACE, no alcanza a cubrir los Proyectos y/o Programas de Trabajo, que pueden desarrollar acciones diversas, para la conservación de los recursos naturales.
Externo	Oportunidades -La mayoría de los beneficiarios encuestados, que participan en la evaluación interna, consideran que el Programa es bueno, y sí los ha favorecido. -Los usufructuarios, poseedores de la tierra y de los recursos naturales en el Suelo de Conservación, participan en forma permanente en el Programa, implementando acciones en beneficio de los recursos naturales.	Amenazas -Los ecosistemas del Suelo de conservación estarían en un riesgo mayor, de pérdida, si el Programa no continuara. -Presión social por parte de las organizaciones en el otorgamiento de apoyos. -Relación clientelar con los Núcleos Agrarios, que implica una disminución de nuevos solicitantes potenciales. -Debido a que el calendario de asignación de recursos del Programa, le compete a otra instancia (Secretaría de Finanzas), los apoyos monetarios se otorgan a destiempo.

VII.2. Estrategias de Mejora

Con base en la Matriz FODA desarrollada en el apartado anterior, se desarrolló un análisis estratégico, que establece cuales son las vinculaciones lógicas, entre los elementos definidos. Así en la celda donde se cruzan las fortalezas y las oportunidades, se realizó el análisis de las potencialidades para el cumplimiento del objetivo. Los desafíos son el espacio donde se cruzan las debilidades con las oportunidades, los riesgos se entienden como la relación entre las fortalezas y las amenazas y las limitaciones es la asociación entre las debilidades y las amenazas. El análisis se hizo tomando en cuenta el objetivo central definido:

Objetivo central del proyecto Contribuir a la permanencia de los servicios ambientales que aporta el territorio del SC y las ANP de la CDMX, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a mujeres y hombres de ejidos y comunidades (de derecho y de hecho), pequeños propietarios y poseionarios, habitantes de este territorio organizados en Grupos de Trabajo para que realicen proyectos y acciones para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales, que contribuyan al cumplimiento del derecho a un ambiente sano para los habitantes de la CDMX.	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	Potencialidades. Que el Programa refuerce sus objetivos de corto, mediano y largo plazo, con base a la participación social interesada en la preservación de los ecosistemas y los servicios ambientales, que se generan en el Suelo de Conservación.	Desafíos. -Conocimiento de los lineamientos establecidos a todas las áreas involucradas, para la correcta elaboración de las Reglas de Operación. -Evaluar específicamente a los grupos de continuidad, que pese a su papel de apoyo con las actividades y responsabilidades de la DGCORENA, no se aprecia un impacto de mejora en el Suelo de Conservación, considerándose con favoritismo e incluso con procesos clientelares. -Será necesario que todos los involucrados en la operación del Programa, cumplan con el perfil, conocimiento y experiencia requerida, para una mejor evaluación y seguimiento de los Programas de Trabajo y Proyectos.
Amenazas (Externas)	Riesgos. Lograr un mayor impacto a través de los Proyectos y Programas de Trabajo, con el fin de revertir las zonas degradadas	Limitaciones. Reducción del tiempo, que va desde el acceso de las solicitudes de apoyo de los potenciales beneficiarios, hasta la entrega de los recursos financieros.

Se realizó la integración de las principales estrategias de mejora del Programa, basadas en las conclusiones a las que se llegan en la evaluación interna mediante la matriz FODA, intentando erradicar o disminuir las Debilidades y Amenazas detectadas en la matriz FODA y potenciando las Fortalezas y Oportunidades:

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del Programa	Efecto esperado
F-Es un Programa que fomenta la participación de las comunidades del Suelo de Conservación, para la permanencia de los recursos naturales y los servicios ambientales. F-Durante las evaluaciones internas del 2011 al 2016 se han realizado encuestas a los beneficiarios. O-Los usufructuarios, poseedores de la tierra y de los recursos naturales en el Suelo de Conservación, participan en forma permanente en el Programa, implementando acciones en beneficio de los recursos naturales.	Tomar en cuenta las propuestas de mejoramiento de los beneficiarios hacia el Programa, expresadas a través de las encuestas.	Diseño	Que los beneficiarios se sientan tomados en cuenta y por tanto se identifiquen con los objetivos del Programa.
D -Con el apoyo prioritario a las brigadas de continuidad, el recurso aplicado al PROFACE, no alcanza a cubrir los Proyectos y/o Programas de Trabajo, que pueden desarrollar acciones diversas, para la conservación de los recursos naturales.	Evaluar específicamente a los grupos de continuidad, ya que no se refleja un impacto tangible de mejora en el Suelo de Conservación, lo que conlleva a favoritismo y/o clientelismo.	Operación y seguimiento	Que sea posible la integración de nuevos grupos comprometidos a la conservación de los recursos naturales y que se vea reflejado el impacto de sus actividades en el Suelo de Conservación.
D -El Programa aplica parcialmente los lineamientos establecidos por el Evalúa para la elaboración de sus Reglas de Operación.	Dar a conocer a todas las áreas involucradas, los lineamientos establecidos para la elaboración de las Reglas de Operación.	Diseño	Que las Reglas de Operación cumplan en su totalidad con los lineamientos establecidos por el Evalúa.
D -No todos los involucrados en la operación del Programa, cumplen con el perfil, conocimiento y experiencia requerida.	- Será necesario que todos los involucrados en la operación del Programa, cumplan con el perfil, conocimiento y experiencia requerida,	Diseño, operación y seguimiento	Proyectos y Programas de trabajo viables que impacten en la recuperación de las áreas más degradadas, en el Suelo de Conservación.

	para una mejor evaluación y seguimiento de los Programas de Trabajo y Proyectos.		
--	--	--	--

VII.3. Cronograma de Implementación

En el siguiente Cuadro se muestra el cronograma para la instrumentación de las estrategias de mejora; estableciendo una ruta crítica para el seguimiento de las mismas (en el corto, mediano y largo plazo) y se especifica las áreas encargadas de su instrumentación y seguimiento. El seguimiento y avance de estas recomendaciones tendrá que ser reportado en la siguiente evaluación interna 2018.

Estrategia de mejora	Plazo	Áreas de Instrumentación	Área(s) de seguimiento
Tomar en cuenta las propuestas de mejoramiento de los beneficiarios hacia el Programa, expresadas a través de las encuestas.	Corto plazo	Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales	Secretaría Técnica del PROFACE
Evaluar específicamente a los grupos de continuidad, ya que no se refleja un impacto tangible de mejora en el Suelo de Conservación, lo que conlleva a favoritismo y clientelismo.	Corto plazo	Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales	Dirección de Centros Regionales, Coordinaciones de Centros Regionales y la Secretaría Técnica del PROFACE
Dar a conocer a todas las áreas involucradas, los lineamientos establecidos para la elaboración de las Reglas de Operación.	Corto plazo	Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales	Secretaría Técnica del PROFACE
Será necesario que todos los involucrados en la operación del Programa, cumplan con el perfil, conocimiento y experiencia requerida, para una mejor evaluación y seguimiento de los Programas de Trabajo y Proyectos.	Corto plazo	Coordinaciones de Centros Regionales	Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Secretaría Técnica del PROFACE

VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2008.

Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2012.

Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) 2011. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de agosto de 2012.

Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), para el ejercicio fiscal 2013. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de enero de 2013.

Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a Través de la Participación Social (Proface) 2012. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de agosto de 2013.

Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (Proface) 2013. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de junio de 2014.

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social para el Ejercicio Fiscal 2015. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de enero de 2015.

Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) 2014. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de junio de 2015.

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) para el ejercicio fiscal 2016. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016.

Aviso por el cual se dan a conocer la Última Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de abril de 2016.

Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna 2016 del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) del Ejercicio Fiscal 2015. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de junio de 2016.

Aviso por el que se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas, a través de la participación social (PROFACE), en los Subprogramas denominados Apoyo para la Participación Social en acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO) y Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE) correspondiente al ejercicio 2016. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de marzo de 2017.

Aviso por el cual se dan a conocer a través de su enlace electrónico, los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2017.

Gobierno del Distrito Federal-SMA-PAOT (2012). Atlas geográfico del suelo de conservación del Distrito Federal.

INEGI; Censo Poblacional 2010.

Informe Anual del Programa PROFACE 2014.

Informe Anual del Programa PROFACE 2015.

Informe Anual del Programa PROFACE 2016.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de mayo de 2000.

Metodología del marco lógico para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) Manual 42.

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de septiembre de 2013.

Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013-2018. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de octubre de 2014.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 1 de noviembre de 2006.

Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de enero de 2010.

Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social. (PROFACE). Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2011.

Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de enero de 2014.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Dado en la Ciudad de México, el día 27 de junio del año 2017.

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA

(Firma)

Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIGILANCIA AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TESORERÍA QUE SE INDICAN

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 329, fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México, y con fundamento en los artículos 1º, 12, fracciones I, IV y VI, 87, 94, primer párrafo, 95 y 115, fracciones IV y XII, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 7º, primer párrafo, 15, fracciones IV y VIII, 26, fracción XX y 30, fracciones IV, IX y XLV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6º, 7º, fracciones II y III, 10, 11, 13, 37, 38, 39, 41, 42, 102, 326, 327, 328, fracción II, 331, párrafo segundo, 333, 334, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, párrafos primero y segundo, fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México; 2º, fracción I, 9º, fracción XXX y 139, de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 4º, fracción II, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45, del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en materia de Verificación Vehicular; 1º, 2º, 7º, fracciones IV, numeral 7 y VIII, inciso B), 26, fracción X, 35, fracciones IX, X y XI y 56 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y numeral 13.10 del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente en la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos fundamentales del Gobierno de la Ciudad de México es promover, fomentar y estimular el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, en un marco de legalidad y seguridad jurídica.

Que de conformidad con los artículos 4, 6, 327, 328, fracción II y 329, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México todos los ingresos que tenga derecho a percibir la Ciudad de México serán recaudados por las autoridades fiscales o por las unidades administrativas de las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México que autorice la Secretaría de Finanzas.

Que el artículo 327 del Código de referencia dispone que, se entenderán por servicios de Tesorería aquellos relacionados con las materias de recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Ciudad de México, así como la ejecución de los pagos, la ministración de recursos financieros y demás funciones y servicios que realice la Secretaría de Finanzas.

Que en términos de lo previsto en el artículo 333 del Código Tributario Local, el servicio de recaudación consistirá en la recepción, custodia y concentración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Ciudad de México.

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 2º, párrafo segundo, 15, fracción IV y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría del Medio Ambiente es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, y su estructura y funcionamiento se rigen por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes; que una de sus funciones es vigilar a través de la Dirección General de Vigilancia Ambiental que la ciudadanía cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en materia de Verificación Vehicular; y en los Programas Hoy No Circula, Verificación Vehicular Obligatoria y para Contingencias Ambientales Atmosféricas en la Ciudad de México, y para tal fin se auxilia del personal comisionado y de equipos electrónicos portátiles (Hand held).

Que la Dirección General de Vigilancia Ambiental cuenta con las facultades necesarias conferidas por el artículo 56 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, para imponer las sanciones previstas en los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en materia de Verificación Vehicular.

Que para llevar a cabo con mayor eficiencia, eficacia y simplificación la recaudación tributaria para la Ciudad de México y otorgar mayor seguridad jurídica a los particulares en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como facilitar el pago de las sanciones que les sean impuestas por el incumplimiento a la normatividad en materia de emisión de contaminantes, resulta conveniente autorizar a la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio

Ambiente, como auxiliar de la Secretaría de Finanzas para prestar los servicios de Tesorería, a que se refiere el artículo 327 del Código Fiscal de la Ciudad de México, específicamente el servicio de recaudación que consiste en la recepción, custodia y concentración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Ciudad de México de los aprovechamientos derivados de las sanciones mencionadas en el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIGILANCIA AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TESORERÍA QUE SE INDICAN

PRIMERO.- Se autoriza a la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, como auxiliar de la Secretaría de Finanzas, para llevar a cabo los servicios de Tesorería a que se refiere el artículo 327 del Código Fiscal de la Ciudad de México, específicamente el servicio de recaudación que consiste en la recepción, custodia y concentración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Ciudad de México.

La presente Resolución se aplicará sin perjuicio del cumplimiento, en lo conducente, de las normas que se contienen en las Reglas Generales para los Servicios de Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de junio de 2002, y modificadas mediante los Acuerdos por los que se modifican las Reglas para los Servicios de Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en el mismo medio de difusión el 16 de agosto de 2004 y 7 de febrero de 2008, en lo que respecta al servicio de Tesorería que se autoriza y no contravenga lo dispuesto en esta Resolución.

SEGUNDO.- La autorización a que se refiere el punto PRIMERO de esta Resolución, operará solamente respecto a la recaudación de los aprovechamientos derivados de la imposición de sanciones, previstas en los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en materia de Verificación Vehicular, así como en el numeral 13.10 del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente en la Ciudad de México, en la forma y términos que se disponen en este instrumento.

TERCERO.- La Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, como auxiliar de la Secretaría de Finanzas, dará estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, relativas a la prestación del servicio de recaudación, la cual además se sujetará a lo siguiente:

I. La recaudación se efectuará en moneda nacional, aceptándose únicamente pagos mediante tarjeta de crédito bancaria o de débito visa o master card.

II. La acreditación de los pagos respectivos se hará mediante los “comprobantes de pago” expedidos en el momento del cobro, los cuales solamente tendrán validez, si consta la impresión original de la caja recaudadora de la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, en su carácter de auxiliar autorizada por la Secretaría de Finanzas, los cuales contendrán, cuando menos, los siguientes datos:

1. Denominación de la auxiliar de la Secretaría de Finanzas autorizada para recibir el pago: Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.
2. El número de la caja.
3. La fecha y hora del pago.
4. Número de función de cobro.
5. El número de transacción (consecutivo de operación de la caja).
6. El concepto (aprovechamiento) de que se trate.
7. El importe pagado.
8. Indicación de que el pago se realiza a la Tesorería de la Ciudad de México.
9. El folio de la sanción.
10. La forma de pago (número de tarjeta, banco y tipo de tarjeta).
11. El nombre y firma del cajero.

III. La concentración de los fondos y valores derivados de la recaudación, se efectuará en la Secretaría de Finanzas, el mismo día en que ésta se realice, dicha concentración será mediante traspaso, que en el momento efectúen las instituciones de crédito con las que operen, a la cuenta bancaria de la Tesorería de la Ciudad de México aperturada para tal fin.

IV. La Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, habilitará al personal adscrito a esa Dependencia para la realización de las funciones de recepción de los pagos objeto de la presente autorización e informará a la Secretaría de Finanzas dicho listado y las actualizaciones que del mismo se deriven.

V. La Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, en todas sus actuaciones relacionadas con los servicios de Tesorería a que se refiere esta Resolución, deberá indicar que actúa como auxiliar de la Secretaría de Finanzas.

CUARTO.- La Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México en su carácter de auxiliar de la Secretaría de Finanzas, deberá rendir al siguiente día hábil de la recaudación, los informes y entregar la documentación que le requiera la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, en la forma y términos que señale, en virtud de las funciones cuyo ejercicio se autoriza.

QUINTO.- El personal de la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México está obligado, en los términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Código Fiscal de la Ciudad de México, 186 y demás aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, a guardar absoluta reserva en lo que concierne a los datos considerados como información confidencial, suministrados por los particulares o por terceros con ellos relacionados.

SEXTO.- El personal adscrito a la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, que su titular faculte para llevar a cabo la operación de las funciones autorizadas a través de este instrumento jurídico, de ninguna manera podrá ser considerado personal de la Secretaría de Finanzas, pero será responsable de los hechos constitutivos de delito en que incurran, en términos de la legislación aplicable.

SÉPTIMO.- La Secretaría de Finanzas, sin menoscabo de lo dispuesto en esta Resolución, conserva, en todo caso, la facultad de ejercer directamente las funciones cuyo ejercicio se autoriza.

OCTAVO.- Los servicios de Tesorería que preste la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, en virtud de lo dispuesto en esta Resolución, no causarán ningún costo para la Secretaría de Finanzas, ni para los particulares.

NOVENO.- La Tesorería de la Ciudad de México brindará a la Dirección General de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, todas las facilidades para que opere la autorización a que se refiere esta Resolución.

DÉCIMO.- La interpretación de esta Resolución, para efectos administrativos y fiscales, corresponderá a la Secretaría de Finanzas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La presente Resolución entrará en vigor al siguiente día hábil al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de junio de 2017.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA

OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JORGE SILVA MORALES, Oficial Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 16, fracción IV y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 3.1 del Acuerdo por el que se Constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México; así como lo previsto en el Lineamiento Quinto, fracción IV de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal ahora Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México; y, el numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio OM/CGMA/1222/2017, de fecha 07 de junio de 2017, la Coordinación General de Modernización Administrativa, consideró procedente otorgar el registro del Manual Específico de Operación de la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México con número de registro **MEO- 3 9 /070617-D-OM-11/030517**; en tal virtud, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN INTERDEPENDENCIAL PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE SUMINISTRO DE GAS NATURAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-3 9 /070617-D-OM-11/030517.

ÚNICO.- Se da a conocer el Manual Específico de Operación de la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México con número de registro **MEO-39/070617-D-OM-11/030517**, para su debida observancia y aplicación.

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN INTERDEPENDENCIAL PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE SUMINISTRO DE GAS NATURAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTENIDO

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

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

LEYES

1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 1998. Última reforma el 9 de marzo de 2017.

REGLAMENTOS

2. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de diciembre de 2000. Última reforma el 02 de mayo de 2017.

3. Acuerdo por el que se establecen Procedimientos Únicos para la Atención de Trámites y Servicios, publicado en la Gaceta Oficial de la hoy Ciudad de México, el 2 julio de 2012.

LINEAMIENTOS

4. Lineamientos que dictan las Acciones que la Administración Pública de la Ciudad de México debe realizar para mitigar el impacto en el Presupuesto del Ejercicio 2017 tras el incremento en el precio de los combustibles, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 18 de enero de 2017, Última modificación el 30 de enero de 2017.

ACUERDOS

5. Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México el 31 de marzo de 2017.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios y procedimientos que deben cumplirse por los integrantes de la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México, para coordinar la actuación de las autoridades administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, tanto centrales como las correspondientes a los Órganos Políticos Administrativos, en el ámbito de sus atribuciones, en los procesos de autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificación, o cualquier otro acto administrativo de las solicitudes de las que tenga conocimiento dicha Comisión, de conformidad con los objetivos por el que se constituye la misma.

II. INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos y de conformidad con los numerales 3.1, 3.2, 3.3, y 3.4 del Acuerdo por el que se constituye la Comisión, se integra a partir de la estructura siguiente:

a) Componentes Normativos:

- I. Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México.

Establece coordinar, dar seguimiento e impulsar las gestiones administrativas ante los diversos Órganos de la Administración Pública local, así como ante los órganos Político Administrativos, para la expedición de los documentos a cargo de los mismos, relativos a la autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones, o cualquier otro acto administrativo, y brindar el acompañamiento durante este proceso a los particulares en la instalación de estaciones de gas natural, para el abastecimiento al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México, así como el de la ciudadanía en general, previo cumplimiento de las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

b) Componentes Operativos:

- I. El órgano colegiado consultivo y de acompañamiento durante todo el proceso, en donde se promueva el análisis, la discusión y en su caso, las propuestas presentadas por las personas físicas o morales, interesadas en la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural en la Ciudad de México.

Los componentes operativos se integrarán con la estructura establecida en el Acuerdo por el que se constituye la Comisión, numerales 3, 3.1, 3.2, 3.3, y 3.4, considerando la siguiente organización:

Presidente. Titular de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México; con derecho a voz y voto, quien tendrá el voto de calidad.

Secretario Técnico. Titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México. Con derecho a voz; quien en su caso fungirá como suplente del Presidente de la Comisión.

Vocales Propietarios. Con derecho a voz y voto. Un representante de las siguientes Dependencias, con nivel mínimo de Director General u Homólogo:

- Secretaría de Gobierno;
- Secretaría de Obras y Servicios;
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- Secretaría del Medio Ambiente;
- Secretaría de Protección Civil;
- Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- Sistema de Transporte Colectivo; y
- Órganos Político Administrativos, en cuyas demarcaciones se instalen estaciones de gas natural.

Asesores. Con derecho a voz. Un representante de las siguientes Unidades Administrativas, con nivel mínimo de Director General u Homólogo:

- Contraloría General de la Ciudad de México;
- Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México;
- Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México;
- Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México; y
- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

IV. ATRIBUCIONES

Conforme al numeral 5 del Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México, se dispone que los integrantes de la Comisión tengan las siguientes funciones y responsabilidades:

I. Presidente.

- a. Presidir las sesiones de la Comisión, conducir y participar en sus deliberaciones con derecho de voz y voto.
- b. Instruir al Secretario Técnico para convocar a los integrantes de la Comisión, a las sesiones, así como a los integrantes de los grupos de trabajo a las reuniones.
- c. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, decretar los recesos que estime necesarios, así como someter a votación los solicitados por algún integrante de la Comisión.
- d. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Comisión e invitados a las sesiones.
- e. Instruir al Secretario Técnico para que someta a la aprobación de la Comisión el orden del día de las sesiones.
- f. Incorporar puntos al orden del día de las sesiones.
- g. Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las sesiones.
- h. Instruir al Secretario Técnico que someta a votación las actas de sesión, y demás documentos que emita la Comisión.
- i. Las demás que considere conveniente para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Comisión y sus atribuciones.

II. Secretario Técnico

- a. Convocar por instrucciones del Presidente a las sesiones de la Comisión.
- b. Preparar y organizar las sesiones de la Comisión.
- c. Solicitar a los integrantes de la Comisión la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones.
- d. Preparar e integrar el orden del día de las sesiones de la Comisión, previa consulta con los integrantes y con la definición del Presidente.

- e. Formular y remitir a cada uno de los integrantes de la Comisión, el orden del día correspondiente a la sesión por realizar; así como el acta de la sesión anterior y el reporte de acuerdos, previa aprobación de su contenido por parte del Presidente de la Comisión.
- f. Verificar la asistencia de los integrantes de la Comisión y llevar registro de ella.
- g. Declarar la existencia del quórum reglamentario.
- h. Participar en las deliberaciones de la Comisión con derecho a voz.
- i. Efectuar el control y seguimiento de los acuerdos establecidos en la Comisión, consignando en un reporte su cumplimiento o grado de avance.
- j. Guardar y custodiar los originales de todos los documentos que se hayan originado con motivo de la creación y operación de la Comisión, proporcionando todas las facilidades para su consulta a los integrantes, que así lo requieran.
- k. Presentar asuntos y demás documentos a solicitud del Presidente.
- l. Levantar las actas correspondientes, proyectos de recomendaciones y demás documentos que emita la Comisión en cada sesión y someterlas a la aprobación de la misma.
- m. Tomar las votaciones de los integrantes de la Comisión y dar a conocer los resultados de las mismas.
- n. Suplir al Presidente de la Comisión en las sesiones de la misma.
- o. Las demás que le solicite el Presidente, y todas aquellas que contribuyan al adecuado cumplimiento de los objetivos de la Comisión y sus atribuciones.

III. Vocales Propietarios

- a. Asistir a las sesiones de la Comisión y participar en las deliberaciones de la misma con el derecho de voz y/o voto que les otorga el presente documento constitutivo.
- b. Participar por sí o por medio de quienes designen en los grupos de trabajo que se formen con motivo de los acuerdos celebrados al interior de la propia Comisión.
- c. Emitir observaciones y propuestas al orden del día, y realizar las inherentes a la discusión y desahogo de asuntos respectivos.
- d. Solicitar al Secretario Técnico la incorporación de puntos en el orden del día de las sesiones.
- e. Solicitar al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución.
- f. Votar las actas correspondientes, y demás documentos que emita la Comisión.
- g. Las demás que contribuyan al adecuado cumplimiento de los objetivos de la Comisión y sus atribuciones.

IV. Asesores

- a. Asistir a las sesiones de la Comisión y participar en las deliberaciones de la misma con derecho de voz.
- b. Participar por sí o por medio de quienes designen en los grupos de trabajo que se formen con motivo de los acuerdos celebrados al interior de la propia Comisión.
- c. Emitir observaciones y propuestas al orden del día, y realizar las inherentes a la discusión y desahogo de asuntos respectivos.
- d. Solicitar al Secretario Técnico la incorporación de puntos en el orden del día de las sesiones.
- e. Solicitar al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución.
- f. Las demás que contribuyan al adecuado cumplimiento de los objetivos de la Comisión y sus atribuciones.

V. FUNCIONES

a) Funciones de los Componentes Normativos

Con fundamento en el numeral 4 del Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México, le irroga atribuciones a los integrantes, para coordinar la actuación de las autoridades administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, tanto centrales como las correspondientes a los Órganos Político Administrativos, que en el ámbito de sus atribuciones le correspondan:

1. Aprobar en la primera sesión ordinaria el programa de trabajo, y las acciones específicas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente acuerdo.

2. Dar seguimiento al trámite de las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de Gas Natural en la Ciudad de México, a fin de que se identifiquen las competencias e instancias administrativas que deberán expedir en su caso, la autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones, o cualquier otro acto administrativo, que permita a dichos particulares la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México, así como dar acompañamiento a los mismos durante todo el proceso.
3. Convocar a las autoridades administrativas competentes en la atención de las solicitudes presentadas, incluidos los Órganos Político Administrativos a fin de establecer, previo análisis de éstas, los acuerdos necesarios que permitan facilitar las gestiones administrativas, llevando a cabo el acompañamiento al proceso de obtención de la autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones, o cualquier otro acto administrativo, que permita a dichos particulares la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México y del público en general que lo requiera.
4. Llevar el registro y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos con las diversas autoridades administrativas competentes.
5. Solicitar a las diversas instancias administrativas los informes relativos al cumplimiento de los acuerdos tomados al seno de la Comisión.
6. Conocer y analizar las peticiones y consultas de los particulares en relación con los diversos trámites a su cargo, y establecer los mecanismos de acompañamiento correspondientes.
7. Establecer los mecanismos de comunicación y/o coordinación con las instancias federales que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos en el presente acuerdo.
8. Para efectos de la integración de la Comisión en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, tendrá validez con la asistencia del 51 por ciento de sus integrantes con derecho a voz y voto.
9. En caso de empate en la votación de las sesiones ordinarias y extraordinarias, de los integrantes asistentes, el Presidente de la Comisión tendrá el voto de calidad.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

1. Las actuaciones de la Comisión son para el efecto de acompañamiento y de facilitar las actuaciones administrativas, por lo que los acuerdos de la misma no se consideran una autorización o validación alguna.
2. Las personas físicas o morales interesadas en la instalación de estaciones de gas natural, deberán cumplir con todos los requisitos legales que para el efecto establecen las disposiciones vigentes, para el caso de que no cumplan con alguno de ellos, la responsabilidad será exclusivamente de los mismos.
3. Es responsabilidad de los solicitantes la obtención de los permisos o autorizaciones que se deban emitir a nivel federal o entre particulares, por lo que en el caso de no obtenerlas se suspenderá el acompañamiento del Gobierno de la Ciudad de México.
4. Las personas físicas o morales interesadas en la instalación de estaciones de gas natural, presentarán sus respectivas solicitudes ante las autoridades administrativas que competa dar su atención y de acuerdo con los requisitos que cada una de ellas tenga establecidos en el ámbito de atribuciones y de conformidad con el denominado Catálogo Único de Trámites y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.
5. Los expedientes de cada una de las personas físicas o morales interesadas en la instalación de estaciones de gas natural, se integrarán con los elementos documentales e informativos que aporten los integrantes o en su caso el Presidente, al Secretario Técnico para su inclusión previa autorización en el orden del día correspondiente, de considerarse necesario, se podrá colocar información adicional al inicio de la sesión, que será entregada a cada uno de los asistentes.

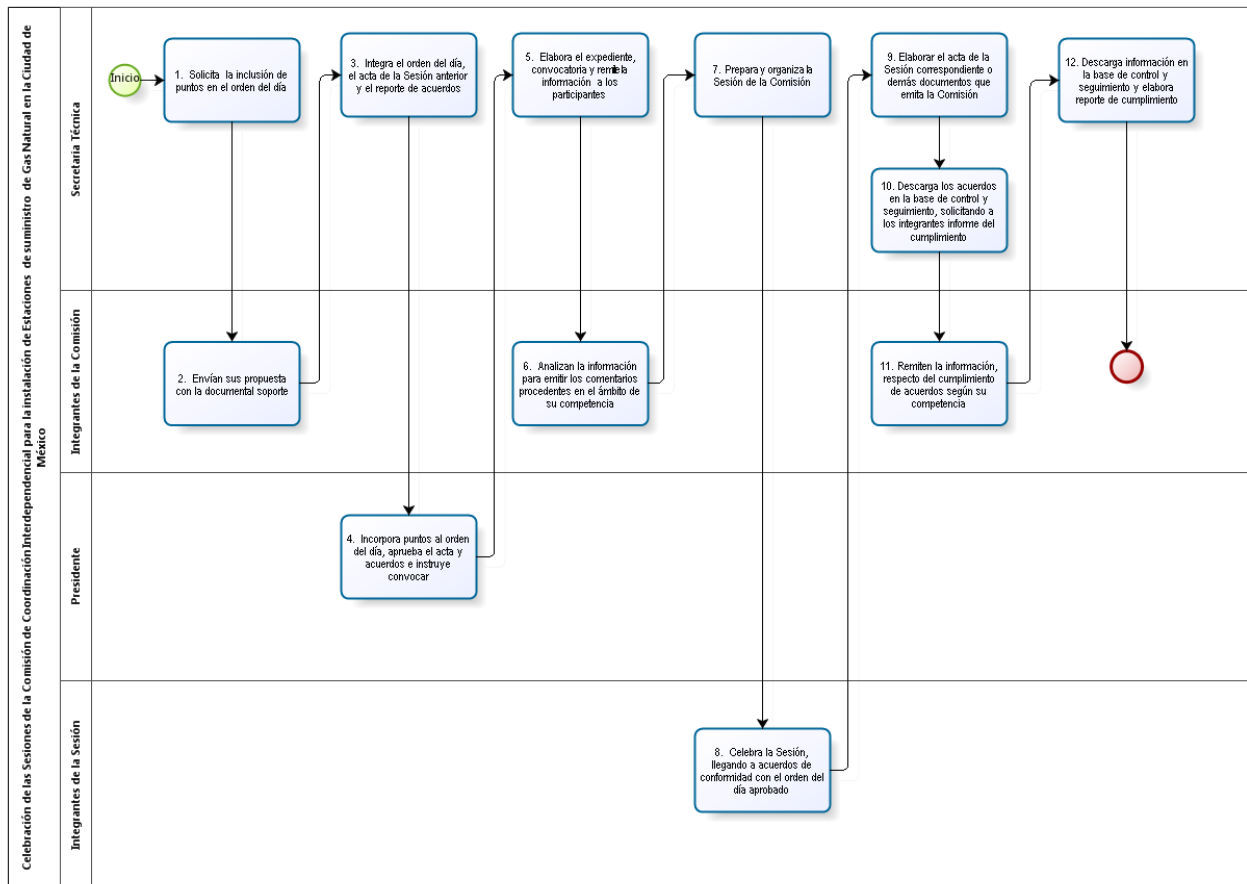
6. De no integrarse quórum en primera convocatoria, se realizará una segunda convocatoria dentro de las 48 horas hábiles siguientes.
7. Una vez verificado el quórum, la Secretaría Técnica procederá a dar cuenta del orden del día a los asistentes para su aprobación y se presentará una cedula básica, en un máximo de dos cuartillas, así como la documental soporte necesaria por cada asunto a tratar en sesiones ordinarias y extraordinarias.
8. La designación del Secretario Técnico suplente se hará mediante oficio signado por el Presidente, dirigido al Secretario Técnico.
9. La designación de representantes suplentes de los Vocales Propietarios y Asesores de la Comisión se hará mediante oficio signado por el representante propietario, dirigido al Secretario Técnico con un nivel mínimo de Director de Área u homólogo; así mismo, se deberá informar de los cambios que se realicen en las designaciones.
10. Los integrantes de la Comisión en el ámbito de sus atribuciones, establecerán una estrecha coordinación entre sí, con la finalidad de cumplir con el objetivo del Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México.
11. La Comisión de manera colegiada determinará, por acuerdo de sus integrantes y demás entes involucrados, los plazos de resolución de las acciones que a cada unidad administrativa corresponda en el ámbito de sus atribuciones.
12. Los integrantes de la Comisión deberán participar en las deliberaciones y emitir observaciones para desahogar los asuntos respectivos, expresando su voto aprobatorio y/o denegatorio; en el caso de comprobar que no le fueron notificados los asuntos a presentar, de ser de su interés, se podrán abstener de votar.
13. Los integrantes cuyo voto sea en sentido negativo deberán expresar las razones de su postura en el momento de la Sesión.
14. El Presidente, instruirá a la Secretaría Técnica para que remita los expedientes y convoque (únicamente para sesiones ordinarias se deberá convocar con 72 horas hábiles de anticipación a la celebración de la sesión) por vía oficio o correo electrónico a los integrantes de la Comisión y a las áreas de la Administración Pública o a los Órganos Político Administrativos, que por razón de su competencia o jurisdicción tengan injerencia en la atención de las solicitudes presentadas por las personas físicas o morales interesadas en la instalación de estaciones de gas natural, para asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
15. En lo referente a las inasistencias reiteradas de algún integrante, el Secretario Técnico lo hará del conocimiento del titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Órgano Político Administrativo ó Entidad que corresponda.
16. El Secretario Técnico podrá Tramitar la expedición de copias certificadas de los documentos originales que obren en sus archivos, previa solicitud por escrito, que realice el Ente involucrado en el asunto.
17. Los integrantes de la Comisión deberán informar y vigilar que los acuerdos tomados en el seno de la misma sean cumplidos en los términos y plazos acordados remitiendo evidencia documental de la conclusión de los acuerdos, así como firmar las actas de las Sesiones en las que hayan participado.

VII. PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Celebración de las Sesiones de la Comisión de Coordinación Interdependencial para la instalación de Estaciones de suministro de Gas Natural en la Ciudad de México.

Objetivo General: Establecer los lineamientos para celebrar las sesiones de la Comisión en coordinación con las autoridades administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, para analizar en el ámbito de sus atribuciones los procesos de autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones o cualquier otro acto administrativo y dar seguimiento a sus acuerdos.

Diagrama de Flujo:



Descripción Narrativa:

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la Actividad	Tiempo
1	Secretaría Técnica	Solicita a los integrantes de la Comisión la inclusión de puntos en el orden del día	3 días
2	Integrantes de la Comisión	Envían sus propuesta de temas a incluir en el orden del día, junto con la documental soporte que consideren necesaria	5 días
3	Secretaría Técnica	Integra el orden del día, el acta de la Sesión anterior y el reporte de acuerdos para la aprobación del presidente	5 días
4	Presidente	Incorpora puntos al orden del día, aprueba el acta y el reporte de acuerdos y remite los documentos instruyendo a realizar la convocatoria correspondiente	2 días
5	Secretaría Técnica	Elabora el expediente, convocatoria y remite la información a los integrantes y en su caso a los demás Entes involucrados.	5 días

6	Integrantes de la Comisión	Analizan la información para emitir los comentarios procedentes en el ámbito de su competencia el día de la Sesión	2 días
7	Secretaría Técnica	Prepara y organiza la Sesión de la Comisión	2 días
8	Integrantes de la Sesión	Celebra la Sesión, llegando a acuerdos de conformidad con el orden del día aprobado	1 día
9	Secretaría Técnica	Elabora el acta de la Sesión correspondiente o demás documentos que emita la Comisión	4 días
10	Secretaría Técnica	Descarga los acuerdos en la base de control y seguimiento, solicitando a los integrantes informen del cumplimiento	11 días
11	Integrantes de la Comisión.	Remiten la información, respecto del cumplimiento de acuerdos según su competencia	7 días
12	Secretaría Técnica	Descarga información en la base de control y seguimiento y elabora reporte de cumplimiento o grado de avance de los acuerdos tomados para su presentación en la próxima Sesión.	5 días
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Tiempo total de ejecución: 52 días hábiles			

Aspectos a Considerar:

1. La implementación de este procedimiento se da en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México.
2. La implementación de este procedimiento es responsabilidad de cada unidad administrativa, adscrita a los Titulares integrantes de la Comisión.
3. La oficina de Oficialía de Partes adscrita a los Titulares integrantes de la Comisión, será la instancia responsable de clasificar, registrar, y turnar los documentos al destinatario correspondiente.
4. Los días del procedimiento considerados en el apartado descriptivo se deberán de contar únicamente los hábiles.

VIII. GLOSARIO

Acuerdo: Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México.

APCDMX: Administración Pública de la Ciudad de México.

Comisión: la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México.

DGPI: Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

Expediente: Conjunto de documentos ordenados de acuerdo con un método determinado y que tratan de un mismo asunto, de carácter indivisible y estructura básica de la Serie Documental.

Integrantes: el Presidente, Secretario Técnico, los Vocales Propietarios del Comité, Asesores y sus respectivos suplentes.

Ley: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Manual Específico de Operación: Manual de Operación de la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México.

Presidente: Titular de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

Secretaría Técnica: Titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

Reglamento: Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Órganos Político Admirativos: Los establecidos en cada demarcación territorial, denominados genéricamente Delegaciones.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

PRESIDENTE SUPLENTE	
_____ Lic. Marlene Valle Cuadras Directora General de Patrimonio Inmobiliario	
SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE	
_____ Lic. Oscar Michaus Ortiz Coordinador de Apoyo al Comité del Patrimonio Inmobiliario y Enlace Institucional	
VOCALES	
Secretaría de Gobierno Lic. José Francisco Acevedo García Subsecretario de Programas Delegacionales y Reordenamiento en la Vía Pública	Secretaría de Obras y Servicios Ing. Leopoldo Ramírez Sáenz Director de Estudios Técnicos
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Urb. Juan Carlos Ramírez Vertiz Director del Registro de los Planes y Programas	Secretaría del Medio Ambiente Mtra. Patricia Camacho Rodríguez Directora de Programas de Calidad del Aire e Inventario de Emisiones
Secretaría de Protección Civil C. Andrés Escobar Maya Director General de Prevención	Sistema de Aguas de la Ciudad de México Ing. Miguel Carmona Suárez Director de Drenaje, Tratamiento y Reuso
Sistema de Transporte Colectivo Mtro. Martín Yañez Naranjo Gerente de Obras y Mantenimiento	
ASESORES	
Contraloría General de la Ciudad de México Lic. Fernando Carmona Romero Director General de Legalidad	Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México Dr. Francisco Calvario Guzmán Director General

ASESORES	
Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México Lic. Mayra Villanueva Galicia Directora de Administración Inmobiliaria	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México Lic. María de la Luz Urrusquieta Navarro Directora General

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiún días del mes de junio de dos mil diecisiete.

El Oficial Mayor del Gobierno de la Ciudad de México

(Firma)

Jorge Silva Morales

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 Ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 33, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; artículo 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículos 1, 3 y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal; Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social de Apoyo A La Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad, para el Ejercicio Fiscal 2016; Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACIÓN EN EL TRABAJO Y FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.

I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

Aspecto del Programa Social	Descripción
Nombre del Programa Social en 2016 (fuente: ROP 2016)	Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad (PACTyFP).
Año de Creación	2003
Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016 (cambios en la población objetivo, los bienes y/o servicios otorgados, los objetivos perseguidos, etc.)	En 2003 el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social, diseñó y puso en operación -en fase piloto- el Programa de Capacitación y Modernización (CyMO). El Programa en su fase inicial, ejerció un recurso de 2 millones, 156 mil, 134 pesos, con el cual impulsó el desarrollo de 347 acciones de capacitación, consultoría, apoyo técnico y/o formación de formadores para 62 micros, pequeñas y medianas empresas domiciliadas en la Ciudad de México, capacitando así a 545 personas trabajadoras en activo de esas unidades económicas. En el ejercicio 2004, con un recurso económico por la suma de 1 millón 500 mil pesos y, con 205 acciones de capacitación, consultoría, apoyo técnico y/o formación de formadores, se apoyó a 41 micro, pequeñas y medianas empresas, capacitando con ello a 368 personas trabajadoras en activo. Del ejercicio 2005 al 2009, con recurso económico anual por 1 millón de pesos y con 735 acciones (145 en promedio por ejercicio), se apoyó a 112 micro, pequeñas y medianas empresas (promedio de 28 unidades económicas por ejercicio), con impacto directo de capacitación a 1003 personas trabajadoras, con un costo beneficio por persona capacitada de \$4, 979.00 (cuatro mil novecientos setenta y nueve pesos). Como parte de las modificaciones importantes en este periodo, se encuentra una reducción en las horas de capacitación por empresa, pasando de 75 a 70 como máximo para micro, de 100 a 70 para pequeñas y de 200 a 100 para medianas. En el ejercicio 2010 y hasta el 2013, en la sumatoria y promedio de resultados de estos, con un recurso total de 4 millones, (uno por ejercicio) y un ejercido global de 3 millones, 953 mil, 920 pesos, se apoyó a 227 unidades económicas (promedio de 56.7 por ejercicio), con un total de 933 acciones de capacitación, consultoría, apoyo técnico y/o formación de formadores (promedio de 4 acciones por empresa); se capacitó a 2,097 personas trabajadoras, con un costo-beneficio promedio de \$1, 886.00 (mil ochocientos ochenta y seis pesos). Posteriormente, se identificaría que el presupuesto de 1 millón de pesos asignado durante los ejercicios fiscales señalados, no respondía a las exigencias de la capacitación para las micro, pequeñas y medianas empresas que atendía el Programa para lo cual, se buscó aumentar el presupuesto en los ejercicios subsecuentes. Para el ejercicio 2014, hay cambios importantes en el Programa en cinco aspectos, considerando el resultado de las evaluaciones internas que se han realizado:

	Se eliminaron las modalidades de “apoyo técnico y formación de formadores”, quedando solo como forma de participación la capacitación y consultoría específica. Se reorienta la población objetivo, para quedar conformada únicamente por micro y pequeñas empresas, incluidas las del sector social (grupos productivos y cooperativas, productores rurales, artesanales, jóvenes emprendedores, mujeres emprendedoras, adultos mayores y personas con discapacidad, siempre y cuando estén coligados como grupos productivos y/o cooperativas legalmente constituidas, que produzcan, comercialicen o presten algún servicio). Se aumenta el presupuesto para la operación del Programa en un 40 por ciento. Ante la constante petición de retabulación de los consultores externos y la búsqueda de mayor competitividad en capacitación con respecto al mercado de la misma, a partir del ejercicio 2014 se incrementa el apoyo a las empresas beneficiarias para el pago de los servicios de capacitación y consultoría a 600 pesos/hora, IVA incluido, lo que representa un aumento del 50 por ciento. Con la finalidad de eficientar el recurso, se rediseña la autorización del número de horas de capacitación / consultoría de apoyo por empresa y se pone como límite de intervención un máximo de 50 horas y de manera excepcional 70 horas. La población atendida en 2014 fue de 74 empresas, mostrando un incremento sustancial con respecto a ejercicios pasados, en el orden del 24 por ciento, cantidad correlacionada con el aumento del presupuesto \$1,400, 000.00 (un millón cuatrocientos mil pesos). Para el 2015, se propone un cambio de denominación que le brinde identidad con su propósito, mismo que se subsume en el nombre de: “Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad” (PACTyFP). Como resultado de la operación del PACTyFP en el ejercicio fiscal 2015, se apoyó a 95 unidades económicas, cantidad que representa 28.5 por ciento más, con respecto al ejercicio anterior, mientras que la ampliación del padrón de beneficiarias representa un 22.10%; resultados concatenados con el recurso autorizado para la operación del Programa que ascendió a 1 millón, 800 mil pesos. En el ejercicio fiscal 2016, se realizaron modificaciones al presupuesto, registrando un incremento del 66.6% con respecto al año anterior (tres millones de pesos). Se apoyó a 154 unidades económicas de una meta original de 150. Con respecto a la cifra alcanzada en el ejercicio anterior, se tuvo un incremento del 62 por ciento. El PACTyFP, antes CyMO, ha sido el único Programa social en la Ciudad de México que realiza acciones para apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas, como aquel segmento más vulnerable en el tema de la capacitación específica, con el pago por servicios de capacitación en la plantilla laboral en activo, tanto directiva como operativa, con el fin de fomentar la permanencia y posible creación de nuevas fuentes de empleo, fomentando la productividad laboral y la inserción en la competitividad.
Problema central atendido por el Programa Social en 2016	Con la finalidad de incidir sobre los efectos negativos provocados en las unidades de menor escala, el PACTyFP atiende la demanda de capacitación y consultoría de micro y pequeñas empresas, orientada a mejorar la competencia laboral de sus directivos y personas trabajadoras, a la implementación de programas de calidad, y el incremento de la productividad y competitividad, que en consecuencia les permita el sostenimiento del empleo, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación .
Objetivo General en 2016 (fuente: ROP 2016)	Otorgamiento de apoyos económicos que estimulen y fomenten, a través de instructores externos, acciones de capacitación/consultoría específica en la plantilla laboral y directivos, de micro y pequeñas empresas (MyPES), incluidas las del sector social, con domicilio en el Distrito Federal, orientados a mejorar la competencia laboral, a la implantación de programas de calidad y fomento de la productividad y competitividad; así como a contribuir a la conservación de empleo y, en lo posible a su incremento.

Objetivos Específicos (fuente: ROP 2016)	a) Contribuir a un mejor posicionamiento de las empresas en el mercado, que consolide los empleos existentes y permita la creación de nuevas fuentes de trabajo contribuyendo al ejercicio pleno del derecho al trabajo digno y socialmente útil. b) Promover la igualdad de oportunidades de capacitación en la población ocupada, mediante acciones que otorguen prioridad a empresas con mayor proporción de mujeres trabajadoras y a quienes enfrentan discriminación de manera estructural en este rubro. c) Impulsar la cultura de la capacitación y el acercamiento de dichas ofertas acorde a las necesidades de las MyPEs, incluidas las del sector social, a fin de garantizar su permanencia en el mercado económico.
Población Objetivo del Programa Social en 2016 (descripción y cuantificación)	La población objetivo se consideran a todas aquellas micro y pequeñas empresas expresen la intención de capacitar a su plantilla laboral y estén dispuestos a asumir la proporción de costos que considera este Programa, en ambos componentes quedan incluidas las empresas del sector social que producen o distribuyen bienes y/o servicios (principalmente las sociedades cooperativas). El dato referencial del tamaño de este segmento está cuantificado en 20, 983 empresas. Se calculó considerando la proporción de empresas que según la Encuesta Nacional de Empleo, Salarios, Tecnología y Capacitación en el Sector Manufacturero, capacitan a sus trabajadoras y trabajadores mediante instructores externos o empresas de capacitación. La población beneficiaria contemplada atender en el presente ejercicio, asciende a 150 unidades económicas de menor escala.
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016	I.1. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa. I.2. Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGE CyFC), unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto del Programa. I.3. Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización (SPCIM), unidad administrativa responsable de la operación, supervisión y seguimiento del Programa.
Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad (fuente: ROP 2016)	El Programa otorgó 154 apoyos en el ejercicio fiscal 2016. Debido a que el programa opera bajo demanda no existe periodicidad específica para la entrega del componente. En cuanto a la cantidad entregada, se tiene una cifra promedio de \$18, 545.00 por empresa beneficiaria.
Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Eje 3: Desarrollo Económico Sustentable Área de oportunidad 7: Innovación, Ciencia, Tecnología y Sector Productivo Objetivo 3 Meta 1 Línea de acción 1
Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso)	Programa Sectorial de “Desarrollo Económico y Empleo” (2012-2018) Programa Institucional STyFE (2014-2018)
Presupuesto del Programa Social en 2016	El presupuesto contemplado para el PACTYFP en el ejercicio fiscal 2016 ascendió a \$3'000,000.00 (Tres millones 00/100 M.N.).

Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016	Ciudad de México
Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017	Se ajustan los objetivos específicos, pasando de 2 a 4. Se reincorpora, como programa piloto, la mediana empresa dentro de la población objetivo.

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017

II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

La realización de la Evaluación Interna 2017 del PACTyFP, está a cargo de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización (SPCIM).

La SPCIM está encargada, de acuerdo al manual administrativo, de desarrollar actividades de programación presupuestal y generación de condiciones normativas para la operación eficiente y oportuna de los programas y acciones institucionales de apoyo a la capacitación de las personas trabajadoras que laboran en micro, pequeñas y medianas empresas de la Ciudad de México. Con la información obtenida de la operación del Programa, los integrantes de la Subdirección, son quienes realizan las actividades de Monitoreo y Evaluación.

En el siguiente cuadro se señalan perfiles y funciones de quienes intervienen en el proceso de la evaluación interna del Programa.

Puesto	Género	Edad	Formación Profesional	Funciones	Experiencia en M&E	Exclusivo M&E
Subdirector	Masculino	61	Licenciatura en Ciencias y Licenciatura en Derecho	Coordina operación, seguimiento y evaluación de programas sociales, en micro y pequeñas empresas de la Ciudad de México, Elabora reglas de operación, manuales y documentos que orienten la operación de los programas sociales a cargo de la SPCIM Dictamina y autoriza apoyos a empresas beneficiarias, Diseña nuevas acciones de fomento a la capacitación.	Evaluación interna del Programa que se evalúa de los ejercicios 2010-2016 7 años de experiencia	Supervisa y da seguimiento a las tareas de monitoreo y evaluación (2010-2016)

				Coordina la promoción y difusión de programas sociales, Autoriza padrón de oferentes de capacitación y consultoría, Da seguimiento a la integración y firma de los convenios de colaboración, Revisa informes e indicadores de evaluación, elabora el Programa Operativo Anual de la SPCIM.		
Técnico en Sistemas (A) (nomina 8)	Masculino	38	Licenciatura en Política y Gestión Social	Elaboración de convenios de colaboración, análisis de información, captura de datos, elaboración de Evaluación Interna y Reglas de Operación	Monitoreo y Evaluación de Proyectos Productivos – D FEyR- Delegación Tláhuac Evaluación Interna 2016 y Reglas de Operación 2017 1 año de experiencia	Recopilación de información estadística, análisis e interpretación de información.
Técnico Operativo (plaza de sustitución)	Masculino	25	Licenciatura en Relaciones Internacionales	Elaborar propuestas de trabajo orientadas a mejorar los niveles de capacitación de la plantilla laboral en activo, Elaboración de convenios de colaboración, captura de datos, Actualizar las bases de datos de beneficiarias de los programas a cargo de la SPCIM, a fin de facilitar la realización del seguimiento y la evaluación de impactos. , elaboración de información estadística. Elaboración de Evaluación Interna	Evaluación de proyectos productivos-Subprograma Fomento al Autoempleo (FA)- STyFE- 1 año de experiencia Evaluación Interna 2016 y Reglas de Operación 2017 1 año de experiencia	Recopilación de información estadística, análisis e interpretación de información. Análisis de Línea Base

Prestador de servicio (honorarios)	Masculino	27	Licenciatura en Economía	Recopilar y analizar información estadística de la estructura económica de la Ciudad de México, Elaboración de convenios de colaboración, seguimiento de acciones del Programa, análisis de documentación e información estadística.	Monitoreo de apoyos en Vinculación Laboral 1 año de experiencia	Recopilación, análisis e interpretación de información estadística.
------------------------------------	-----------	----	--------------------------	--	--	---

Cabe señalar que la SPCIM, en su estructura orgánica, cuenta con una Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación y Seguimiento, y toda vez que físicamente, desde hace 8 ejercicios, no se tiene esa plaza de estructura al servicio de la Subdirección, destaca la incorporación de personal de nómina 8 (3 personas), una plaza de sustitución y una de prestación de servicios que, además de involucrarse en la operación y monitoreo del Programa, participa en la elaboración de la presente evaluación.

II.2 Metodología de la Evaluación

La Evaluación Interna 2017 forma parte de la Evaluación Interna Integral de Programas Sociales CDMX a mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación que analizará la operación, satisfacción y el levantamiento de panel del Programa Social.

La presente evaluación comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el Programa Social para otorgar los bienes y 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 de línea base realizado.

Se emplea metodología cuantitativa y cualitativa que contiene instrumentos que explican los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible la operación del programa. Los instrumentos utilizados son cuestionarios de línea base, de opinión, entrevista de satisfacción, diagnósticos de cuantificación en rubros, análisis estadístico, censos económicos y de empleo, así como análisis de contenido por parte del equipo evaluador.

La metodología arriba descrita enmarca con el análisis de Marco Lógico en la medida en que resume los resultados previstos del programa, fortalece la ejecución del mismo, permite un seguimiento gerencial de la ejecución y facilita la evaluación de resultados e impactos.

Ruta Crítica de la Evaluación

No.	Apartado de la Evaluación	Periodo (semanas)
1	Revisión y análisis de los términos de referencia.	2
2	Seleccionar metodología a utilizar y plan de trabajo.	1
3	Recopilar información.	2
4	Análisis de la información.	3
5	Versión preliminar de la evaluación.	2
6	Aprobación y/o modificación de la versión preliminar.	1
7	Envío de evaluación a las autoridades competentes	1
	Total	12

II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En esta segunda etapa de la evaluación se realizó un análisis de campo y gabinete. Para proyectar el análisis de información de campo se utilizó la línea base, levantada en 2016, y para dar seguimiento la construcción del panel del PACTyFP que formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

II.3.1 Información de Gabinete

Las fuentes de información utilizadas, de gabinete, se componen de documentos estadísticos, normativos y académicos, entre los que destacan los siguientes:

Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2016.
Banco Mundial. Indicadores de desarrollo mundial. Desempleo total.
Censos Económicos Ciudad de México 2014.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación (DOF). 11-06-2013.
Constitución de la Organización Internacional del Trabajo Declaración Universal de Derechos Humanos.
Directorio Nacional de Unidades Económicas, DENUE-INEGI.
El ABC de los indicadores de la productividad, 2002
Evaluación interna 2014, 2015, 2016.
Encuesta Nacional de Empleo, Salarios, Tecnología y Capacitación 2010 (ENESTyC).
Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2010 (ENOE).
Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE), INEGI, 2015.
Fomentando un crecimiento inclusivo de la productividad en América Latina, OCDE, 2016.
La productividad en México CIDAC, 2011.
Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. DOF. 10-06-2013.
Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
Ley Federal del Trabajo.
Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal.
Línea Base PACTyFP 2016.
Manual administrativo STyFE.
Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social. (CEPAL) 2005.
Normatividad para la Evaluación de los Programas Federales. CONEVAL. 2007.
Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC).
Perfil Ciudad de México 2017, Información Laboral, STPS, 2017.
Productividad en México y brechas estructurales, CEPAL, 2016.
Protocolo de Atención Multidisciplinaria de Primer Contacto.
Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo.
Reglamento de la Ley De Desarrollo Social para El Distrito Federal. GODF, 1-11- 2006.
Reglas de Operación del Programa 2015, 2016.
Registros propios del programa. Tanto aquellos que proporcionan las empresas y las personas trabajadoras, así como los que se recopilan de oferentes de capacitación; donde se incluyen variables tales como sector y giro de la empresa, diagnostico situacional de la beneficiaria; delegación y unidad territorial en la que se ubica, entre otros.
Un puente entre dos Méxicos, Índice de Competitividad Estatal, IMCO, 2016.

II.3.2. Información de Campo

La técnica utilizada para el levantamiento de información relacionada con la Línea Base fue la encuesta. La elección de la técnica se justifica en las características del programa. Por un lado, para la población beneficiaria que tuvo el programa en el ejercicio 2016 resultaba inadecuado realizar un grupo focal, un estudio de caso o una entrevista. La encuesta resultaría

económica y operativamente más factible debido a que se podía aplicar tanto electrónica como físicamente. Este instrumento se podía construir fácilmente guardando relación con la fiabilidad y relevancia que se requería, así como el corto tiempo necesario para el llenado y análisis de la información.

En la elección de esta técnica habría que tomar en cuenta también las características del apoyo, donde el área operativa necesita de un periodo mínimo de 6 meses para dar seguimiento y análisis a los resultados. Por lo anterior, la encuesta resulto ser la técnica que más podía adaptarse a este criterio de tiempo.

Las categorías de análisis elegidas fueron: datos generales de la beneficiaria, características socioeconómicas, tecnologías de la información y comunicación, percepción y expectativas de los beneficiarios sobre la capacitación. El fundamento de elección de las categorías de análisis tiene su origen en la problemática atendida que busca, a través de capacitación y consultoría, que las plantillas laborales cuenten con mayores competencias para el ejercicio de sus actividades productivas, redundando en profesionalización en el trabajo, mayores niveles de productividad laboral y la inserción de la competitividad en las unidades económicas.

Para conocer el panorama en el que se encontraban las beneficiarias, se requirió obtener datos generales de éstas, tales como su condición socioeconómica y tecnológica, así como su percepción y expectativas sobre la intervención del programa.

El programa social busca lograr impactos sociales en el corto, mediano y largo plazo. Algunos de estos impactos tienen que ver con la conservación del empleo, la consolidación de las micros y pequeñas unidades económicas, así como el fomento a la cultura de la capacitación. Para conocer el grado de correlación entre los efectos esperados en el tiempo y la situación real de la población beneficiaria fue necesario incluir la categoría de percepción y expectativas de las beneficiarias.

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos de Instrumento
Datos generales de la beneficiaria	Se busca promover desde un enfoque de igualdad sustantiva y respeto a derechos humanos; la inversión en capacitación, el sostenimiento del empleo y la competitividad económica.	1.- Tipo de empresa: 2.- ¿años de operación de la empresa? 3.- ¿Delegación en que se encuentra la empresa? 4.- Número de trabajadores 5.- Sector principal del establecimiento: 6.- El establecimiento donde opera su empresa es: 7.- ¿Ha obtenido créditos o préstamos para la operación del negocio? 7.1- Origen de los créditos o préstamos: 8.- ¿Los trabajadores cuentan con seguridad social y prestaciones de ley? 9.- ¿Qué herramientas utiliza en la operación de su empresa? 10.- ¿Considera usted que la capacitación es un elemento fundamental para mejoras de la empresa? 11.- ¿Su empresa requiere mayor capacitación? 11.1 ¿En qué rubros? 12.- ¿Cree usted que la capacitación y la consultoría son factores que posibiliten la permanencia y mejor posicionamiento de su empresa? 13.- ¿Considera que el programa social permitirá fomentar la cultura de la capacitación en su empresa?
Características Socioeconómicas	Se intenta incidir en el mejoramiento de las capacidades para el crecimiento y la generación de empleo de valor agregado.	
Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Se implementan acciones de educación continua y certificación de competencias para el desarrollo laboral con enfoque de género.	

Percepción y expectativas de los beneficiarios sobre la capacitación	Cursos de capacitación y consultoría para generación de habilidades y destrezas como mecanismo de desarrollo en el mercado de trabajo. Capacitación y certificación laboral en sectores estratégicos para el desarrollo económico.	14.- ¿El programa de intervención aplicado en su empresa cumplió con sus expectativas? 15.- ¿El programa social coadyuva para su mejor competencia en el mercado? 16.- ¿El programa social le ha ayudado a agilizar los procesos de producción en su empresa? ¿En qué porcentaje? 17.- ¿Cree usted que el programa social le ayude a mantener su plantilla laboral?
--	--	---

Instrumento diseñado para la construcción de la línea base:

Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad (PACTyFP) Indicaciones: Marque con una “X” la respuesta en cada inciso.

Nombre de la empresa: _____

Datos de la beneficiaria

1.- Tipo de empresa:

a) Persona física ()

b) Persona moral ()

2.- ¿Años de operación de la empresa? _____

3.- Delegación en que se encuentra la empresa, considerando el domicilio fiscal y, en su caso, el social.

a) Fiscal _____ **b)** Social _____

4.- Número de trabajadores: Total _____ Mujeres _____ Hombres _____

5.- Sector principal de la unidad económica:

a) Servicios ()

b) Industria ()

c) Comercio ()

Características Socioeconómicas

6.- El establecimiento donde opera su empresa es:

a) Propio

b) Rentado

c) Otro _____

7.- ¿Ha obtenido créditos o préstamos para la operación del negocio?

a) Si

b) No

7.1- Origen de los créditos o préstamos:

-Banca comercial

-Cajas de ahorro

-Proveedores

-Familia-amigos

-Gobierno

-Prestamistas privados

-Otro _____

8.- ¿Los trabajadores cuentan con seguridad social y prestaciones de ley?

a) Si ()

b) No ()

¿Por qué?

Tecnologías de la Información y Comunicación

9.- ¿Qué herramientas utiliza en la operación de su empresa?

Internet		Videoconferencia	
Página web		Tienda virtual	
Tabletas		Blog	
PC escritorio		Punto de venta	
Laptop		Office	
Smartphone		Aplicaciones de gestión especializada	
Aplicaciones en la nube		Tramites en línea	
Banca en línea		Otro:	

Percepción y expectativas de beneficiarias sobre capacitación

10.- ¿Considera usted que la capacitación es un elemento fundamental para mejoras de la empresa?

a) Si () b) No ()

11.- ¿Su empresa requiere mayor capacitación?

a) Si () b) No ()

11.1 ¿En qué rubros?

a) Clientes	Proveedores	
	Mercadotecnia/Comercialización	
b) Recursos Humanos	Desarrollo Humano	
	Aspectos Laborales	
c) Financiero	Contabilidad y finanzas	
d) Administrativos	Gestión empresarial	
	Aspectos administrativos	
	Aspectos legales	
e) Operación	Aspectos Organizativos	

12.- ¿Cree usted que la capacitación y la consultoría son factores que posibiliten la permanencia y mejor posicionamiento de su empresa?

a) Si b) No

¿Por qué? _____

13.- ¿Considera que el programa social permitirá fomentar la cultura de la capacitación en su empresa?

a) Si b) No

¿Por qué? _____

14.- ¿El programa de intervención aplicado en su empresa cumplió con sus expectativas?

a) Si b) No

¿Por qué? _____

15.- ¿El programa social coadyuva para su mejor competencia en el mercado?

a) Si b) No

¿Por qué? _____

16.- ¿El programa social le ha ayudado a agilizar los procesos de producción en su empresa? ¿En qué porcentaje? a) Si Porcentaje _____ b) No

¿Por qué? _____

17.- ¿Cree usted que el programa social le ayude a mantener su plantilla laboral?

a) Si () b) No ()

¿Por qué? _____

Se utilizó como método de aplicación el muestreo. La elección de este método radica en las características del apoyo, donde el área operativa necesita de un periodo mínimo de 6 meses para dar seguimiento y análisis a los resultados. Por lo anterior, y tomando en cuenta el tiempo insuficiente señalado por EVALUA-CDMX para el levantamiento de la información de Línea Base, se tomó la determinación de seleccionar solo la mitad de la población beneficiaria debido a las condiciones. Para tal fin, se utilizó el padrón de beneficiarios 2016 con empresas apoyadas hasta el mes de junio que cumplieran los 6 meses de capacitación hasta enero 2017. Se desagrega a las empresas con base en el tipo de asociación (persona física-persona moral); y se genera la siguiente fórmula de cálculo;

$$\frac{\text{Empresas que cumplen con los tiempos del levantamiento}}{\text{Total de empresas beneficiarias}} = \text{Línea Base}$$

Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.

La temporalidad del cronograma inicia sus acciones a partir del mes de octubre de 2016 y concluye con la presentación de resultados de la evaluación interna 2017.

No.	Apartado de la Aplicación	Periodo (semanas)	Lugares de aplicación	Personal utilizado
1	Aplicación de instrumento en campo	16	Domicilio de las empresas	Personal operativo SPCIM y Oferentes de Capacitación
2	Depuración de cuestionarios	4	Unidad Central	Personal operativo SPCIM
3	Captura y procesamiento de datos	4	Unidad Central	Personal operativo SPCIM
4	Análisis de la información.	4	Unidad Central	Personal operativo SPCIM
5	Versión preliminar de la línea base	4	Unidad Central	Personal operativo SPCIM
6	Aprobación y/o modificación de la versión final	3	Unidad Central	Personal operativo SPCIM
7	Envío de evaluación a las autoridades competentes	1	Unidad Central	Personal operativo SPCIM
	Total	36		

En cuanto a la estrategia del levantamiento de Línea Base, en un primer momento se determinó ampliar el tiempo hasta el mes de enero 2017 por las características del apoyo previamente descritas y no diciembre 2016 como se estipuló. Se pretendió agilizar el proceso a través de una herramienta virtual que permitía generar una encuesta que sería enviada mediante correo electrónico a los empresarios para su llenado.

Se presentaron diferentes retos y obstáculos a la hora de realizar el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea base y la estrategia principal resultó inoperante debido a la tardanza de los empresarios para realizar el trámite de manera virtual. En virtud de los obstáculos, se decidió hacer una modificación a la propuesta inicial del levantamiento. El cambio de estrategia se basó en la construcción física de la encuesta que sería llevada a las empresas para su llenado. En los casos en los que se complicó encontrar a las personas empresarias, se llevaron a cabo las encuestas por medio del personal de la SPCIM, auxiliados por los Oferentes de Capacitación.

Obstáculos presentados durante el levantamiento de la Línea Base:

- Extemporaneidad de los empresarios para el llenado de la encuesta virtual.
- Falta de personal, infraestructura y tiempo a la hora de realizar las visitas a las empresas para el levantamiento físico.
- Dificultad a la hora de concertar citas con el empresario.

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	Licenciatura-Posgrado en área económica administrativa o afín.	Haber laborado en cargos de estructura dentro de la administración pública	Coordinar operación, seguimiento y evaluación de programas sociales, en micro y pequeñas empresas de la Ciudad de México, Elaborar reglas de operación, manuales y documentos que orienten la operación de los programas sociales a cargo de la SPCIM Dictaminar y autorizar apoyos a empresas beneficiarias, Diseñar nuevas acciones de fomento a la capacitación. Coordinar la promoción y difusión de programas sociales, Autorizar padrón de oferentes de capacitación y consultoría, Dar seguimiento a la integración y firma de convenios de colaboración, Revisar informes e indicadores de evaluación, elabora el Programa Operativo Anual de la SPCIM.	M	61	Licenciatura en Ciencias y Licenciatura en Derecho	Administración de recursos, manejo de personal, manejo de conflictos Elaboración de Programas Operativos Anuales, Elaboración de Reglas de Operación, Diseño, Operación y Evaluación de Programas Sociales, Paquetería Ley de Transparencia Auditoria.
Administrativo Asignado	Preparatoria-Licenciatura en área económica-administrativa	Haber laborado en áreas administrativas Conocimiento medio de paquetería	- Recepción y revisión de documentos Revisión de convenios de colaboración. Elaboración de informes mensuales y trimestrales. Informes de Cuenta Pública Elaboración de solicitudes de recurso para el pago a oferentes de capacitación Atención a Oferentes Atención a personas empresarias Verificación de empresas Elaboración de oficios	F	41	Carrera Técnica en Trabajo Social	Operación de Programas de Salud Coordinación de servicios de emergencia Manejo de personal Nominas Analista de crédito Control documental Auditorias Manejo de cuenta pública

							Ley de transparencia Operación y seguimiento de Programas Sociales
Administrativo Asignado	Preparatoria-Licenciatura en área económica-administrativa	Haber laborado en áreas administrativas Conocimiento medio de paquetería	Alta y actualización de Oferentes Recepción de documentos y elaboración de oficios Atención a Oferentes Seguimiento de correo electrónico Seguimiento de solicitudes de información pública Solicitudes de Información de oficio de Ley de Transparencia Informes del PDDH	F	50	Secundaria Estilista	Ventas Auxiliar de oficina Estilismo Capturista Auxiliar administrativo
Administrativo Asignado Experto	Preparatoria-Licenciatura en área económica-administrativa	Haber laborado en áreas administrativas Conocimiento medio de paquetería	Atención a Oferentes Revisión de documentación de empresas Elaboración de comunicados de aceptación Atención telefónica Captura de información Auxiliar general	F	49	Secundaria con carrera técnica en secretariado	Recepcionista Cajera Gestoría de cobranza Ventas Auxiliar general Telefonista Capturista
Técnico en Sistemas	Preparatoria-Licenciatura en área económica-administrativa	Haber laborado en áreas operativas y administrativas Conocimiento avanzado de paquetería	-Elaboración de informes de gobierno Elaboración de informe de trámites y servicios Colaboración en la elaboración de reglas de operación y evaluación interna Elaboración de convenios de colaboración	M	38	Licenciatura en Política y Gestión Social Auxiliar técnico en Contabilidad y Administración	Gestoría agraria Evaluación y seguimiento de programas rurales Diseño de políticas públicas laborales

Técnico Operativo	Preparatoria-Licenciatura en área económica-administrativa	Haber laborado en áreas operativas y administrativas Conocimiento avanzado de paquetería	Evaluación y seguimiento de Programas Sociales. Elaboración de informe estadístico mensual Elaboración de convenios de colaboración -Elaboración de Evaluación Interna y Reglas de Operación Apoyo logístico en eventos de Programas Sociales.	M	25	Licenciatura en Relaciones Internacionales	Auxiliar operativo Prestador de Servicios Profesionales Administración de padrones empresariales. Analista de proyectos Productivos y Evaluación de Programas Sociales
Prestador de Servicios Profesionales	Preparatoria-Licenciatura en área económica-administrativa	Haber laborado en áreas operativas y administrativas Conocimiento avanzado de paquetería	Elaboración de convenios de colaboración Difusión del programa Verificación de empresas Revisión de documentación Levantamiento de Línea base	M	37	Licenciatura trunca en Arquitectura	Elaboración de planos Campañas de difusión y publicidad Levantamiento de encuestas Auxiliar administrativo Verificador

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

Apartado	Reglas de Operación 2016	Cómo se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Alineación programática. PGDDF 2013-2018 -Eje 3: Desarrollo Económico Sustentable -Área de oportunidad 7: “Innovación, Ciencia, Tecnología y Sector Productivo” -Objetivo 3 - Meta 1 Alineación al Programa Sectorial de “Desarrollo Económico y Empleo”	El PACTYFP permanece alineado jurídicamente a ambos programas de desarrollo, general y sectorial.	3	
I. Dependencia o Entidad responsable del programa	I.1. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa. I.2. DGE CyFC, unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto del Programa. I.3. La SPCIM, unidad administrativa responsable de la operación del programa, supervisión y seguimiento del Programa.	La SPCIM es la unidad administrativa que operó el programa, ejecutando el gasto a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.	3	Las instancias mencionadas actuaron conforme a lo estipulado en Reglas de Operación

II. Objetivos y Alcances	Contribuir a la conservación de empleo y, en lo posible a su incremento, en micro y pequeñas empresas (MyPES), incluidas las del sector social, con domicilio en el Distrito Federal. Contribuir a un mejor posicionamiento de las empresas en el mercado, que consolide los empleos existentes y permita la creación de nuevas fuentes de trabajo contribuyendo al ejercicio pleno del derecho al trabajo digno y socialmente útil. a) Promover la igualdad de oportunidades de capacitación en la población ocupada, mediante acciones que otorguen prioridad a empresas con mayor proporción de mujeres trabajadoras y a quienes enfrentan discriminación de manera estructural en este rubro. b) Impulsar la cultura de la capacitación y el acercamiento de dichas ofertas acorde a las necesidades de las MyPES, incluidas las del sector social, a fin de garantizar su permanencia en el mercado económico.	El área operativa hizo extensibles los apoyos a las personas beneficiarias en concordancia con los objetivos y alcances estipulados en las Reglas de Operación.	3	A través de los análisis de la documentación de solicitud para el programa, se eligieron aquellas empresas que cumplieran con los requisitos normativos. Se utilizaron los instrumentos diagnósticos para ofrecer los contenidos de capacitación acordes a las necesidades de las personas beneficiarias, así como los de seguimiento que permitieran registrar el impacto de los programas de intervención.
III. Metas Físicas	Se estima beneficiar directamente a 150 micro y pequeñas empresas	Se apoyaron a 154 micro y pequeñas empresas, superando por 4 las metas físicas programadas	3	Debido a la planeación presupuestal llevada a cabo por el área operativa, se eficiente el presupuesto logrando apoyar a más empresas beneficiarias.
IV. Programación Presupuestal	El presupuesto contemplado para el PACTYFP en el ejercicio 2016 es de \$3,000, 000.00	Se utilizó el presupuesto contemplado para la operación del programa y se entregó el apoyo en tiempo y forma establecidos en ROP.	3	No hubo modificación alguna en el presupuesto.
V. Requisitos y Procedimientos de Acceso	Se estipula la documentación requerida para las unidades económicas que solicitan el apoyo, así como para el Capacitador Externo.	Se pidieron y cumplieron a cabalidad los requisitos de acceso de todas las personas beneficiarias.	3	Se cumplió a cabalidad este proceso debido a que sin la documentación requerida, tanto del Capacitador Externo como de la empresa, no es posible iniciar el proceso de operación.

VI. Procedimientos de Instrumentación	Se describen los procedimientos de instrumentación que permiten a las empresas conocer cuál será el proceso al cual está sujeta la autorización del apoyo.	Al tener estandarizado el procedimiento de instrumentación, por parte del área operativa, del Programa Social se buscó atender a las personas beneficiarias de forma eficaz y eficiente. Existen algunos casos en los que el Capacitador Externo demora más de los cinco días hábiles para la entrega de las evidencias, una vez concluido el programa de intervención.	3	Las diversas áreas del Programa Social implementaron los procedimientos de acuerdo con las ROP. La extemporaneidad de la documentación cierre por parte del Capacitador Externo se debe a la disponibilidad de tiempo de éste último para su entrega formal en Unidad Central.
VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana	En todo momento el empresario, representante o apoderado legal de la empresa, grupo productivo o cooperativa solicitante del apoyo del Programa o beneficiaria del mismo, podrá hacer uso de su recurso de queja o inconformidad por discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de servidores públicos adscritos a la Secretaría. En primera instancia, las quejas relacionadas con este programa social se podrán presentar, personalmente o mediante escrito libre en la Contraloría Social de la DGE CyFC, ubicada en José Antonio Torres Xoco No. 58, 7° Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, D.F., número telefónico: 5709 3342 ext.1055, en un horario comprendido de las 9:00 a las 16:00 horas; en el mismo horario, ante la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en el 2° Piso del mismo domicilio; Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y, de ser el caso de que la dependencia o entidad responsable del Programa no resuelva la queja, la beneficiaria podrá presentarla, por considerarse indebidamente excluido del Programa Social, 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 del Distrito Federal para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. Procesos para conocer resoluciones La Contraloría Social como órgano preventivo dentro de la DGE CyFC es la encargada de atender quejas, darles atención, inmediata y emitir resolución, la cual hará saber de forma escrita al quejoso, en un plazo no mayor a 15 días; sin que esto impida que el quejoso pueda, si así lo desea, acudir a una instancia superior.	No se presentaron quejas algunas relacionadas con la operación del programa.	3	Existen los mecanismos adecuados para la comunicación de las quejas de las personas beneficiarias del programa, ya sea en persona o mediante texto libre ante la Contraloría Social de la DGE CyFC, o en su caso la Contraloría Interna de la STYFE.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad	Los requisitos, derechos, obligaciones procedimientos y plazos para que las empresas peticionarias accedan y/o permanezcan a los beneficios del Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad, estarán visibles en carteles colocados en el área central de las oficinas que ocupa la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización, ubicada en José Antonio Torres Xoco No. 58, 6° Piso Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, D.F., de la misma manera, se difundirán a través de la página de internet de la Secretaría. El empresario, representante o apoderado legal de la empresa peticionaria o beneficiaria del Programa, podrá exigir, en cualquier momento, mediante escrito libre de queja, presentado ante la SPCIM, el cumplimiento estricto del contenido de las presentes Reglas de Operación o violación a alguna de sus partes; de igual manera, las empresas y Oferentes de Capacitación interesados en recibir orientación sobre el acceso, objetivos, requisitos, apoyos y procedimientos del Programa, debiendo recibir respuesta por escrito en breve término. 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 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 estas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación. La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violaciones e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.	Se difundieron los mecanismos para hacer exigibles los derechos a las personas beneficiarias mediante la página de internet de la Secretaría y no mediante carteles colocados en el área central. A su vez, se permite que el empresario, representante o apoderado legal exija, personalmente o mediante escrito, el cumplimiento estricto de las Reglas de Operación.	2	El desempeño de los mecanismos estipulados en Reglas de Operación fue parcialmente satisfactorio en la medida en que no se han diseñado carteles actualizados del Programa Social.
--	---	---	----------	---

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Después de concluido el Programa de Intervención, la DGE CyFC, a través de la SPCIM, realizará, en el transcurso de los primeros cinco meses del ejercicio fiscal siguiente, la Evaluación Interna del PACTYFP, teniendo como base para tal efecto los resultados arrojados por los indicadores diseñados para el programa, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALÚA D.F.). Los resultados de la evaluación del programa 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 que se evalúa, a su vez, dicho consejo tiene las atribuciones jurídicas para realizar las evaluaciones externas a este programa. La SPCIM y la Persona Oferente de Capacitación, con el diagnóstico inicial como referente, llevarán a cabo el seguimiento a la empresa, para cuantificar y evaluar el impacto de la inversión social, reflejado en el alcance y cumplimiento de los objetivos del PACTYFP, con la periodicidad semestral y hasta por un año, para tal efecto, se podrá solicitar al Oferente de Capacitación o a la empresa beneficiada, evidencias documentales sobre los cambios que se hayan logrado en ésta, con el apoyo al Programa.	El área evaluadora del Programa Social se encargó del diseño de la matriz de indicadores. Los indicadores plasmados en la matriz fueron monitoreados y reportados trimestralmente ante el EVALUA-CDMX. El uso de la metodología del marco lógico permitió delimitar el problema social atendido a través de los distintos niveles de objetivo. También se pudieron identificar las áreas de mejora para en el diseño de indicadores en el siguiente ejercicio fiscal.	3	El monitoreo y reporte trimestral de los indicadores permitió ejecutar la evaluación efectiva de éstos. El proceso de diseño de indicadores, a través de la metodología del marco lógico, permitió definir una nueva matriz de indicadores para el siguiente ejercicio fiscal.
X. Formas de Participación Social	El empresario, representante o apoderado legal de las empresas beneficiarias y la plantilla laboral de éstas, así como los Oferentes de Capacitación, podrán durante el curso del Programa de Intervención y en el marco del proceso de supervisión y seguimiento de las acciones del Programa, manifestar sus opiniones, sugerencias o inconformidades, de la misma forma, a la conclusión de la intervención, a través de un cuestionario de satisfacción, las y los trabajadoras capacitadas, podrán, de manera libre expresar su percepción con respecto al impacto del Programa. La carta satisfacción que los empresarios entregan como parte de los requisitos del Programa, también se asume como una forma de participación social toda vez que en ella se pueden plasmar sugerencias o inconformidades.	Existen herramientas de carácter documental, como cuestionarios y cartas de satisfacción, donde el área operadora puede conocer cuál es la percepción de los involucrados en el programa, ya sea el	3	Se ejecutaron efectivamente los mecanismos de participación del Programa Social, mediante la página de internet y los cuestionarios de percepción y satisfacción al término.

	De igual manera, la sociedad en general, podrá participar a través del sector empresarial, asociaciones productivas, página electrónica de la Secretaría www.styfe.df.gob.mx y demás grupos de la población objetivo. La modalidad de participación social preferentemente será de carácter informativo. Los resultados de la participación social, conjuntamente con los de la evaluación interna, serán de gran valor para orientar mejoras a la normatividad y el rediseño del Programa.	empresario, representante legal o apoderado, así como la plantilla laboral.		No existieron cambios a las formas de participación social.
XI. Articulación con Otros Programas Sociales	El PACTyFP se articulará con los objetivos de otros Programas operados por la Secretaría y la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), entre los que destacan el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), mediante el Sub Programa de Apoyo al Empleo y el Programa de Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa, operado por el Fondo de Desarrollo Social del Distrito Federal (FONDESO).	El PACTyFP guarda articulación con el Programa de Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa por compartir gran parte de su población objetivo. Por otro lado, el Sub Programa de Apoyo al Empleo se podría visualizar como un paso precedente al apoyo otorgado por el PACTyFP.	2	Se cumple parcialmente en este rubro debido a la falta de estrategias de vinculación entre los programas mencionados

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	Micro y pequeñas unidades económicas de los sectores comercio, industria y servicios que reciben capacitación a través de Consultores Externos	Micro y pequeñas unidades económicas atendidas de acuerdo al recurso económico ejercido por el Programa		
Cifras 2014	5,500	74	1.34	Se superaron las metas físicas ejerciendo todo el presupuesto disponible.
Cifras 2015	5,500	95	1.72	No se alcanzaron las metas físicas debido a la insuficiencia presupuestal.
Cifras 2016	19, 669	154	.78	Se superaron las metas físicas ejerciendo todo el presupuesto disponible. Se actualizó la estimación de la población objetivo.

Perfil requerido por el programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
De acuerdo a ROP 2016, la población objetivo tiene que ver con todas aquellas micro y pequeñas unidades económicas con domicilio en la Ciudad de México, incluidas las del sector social, que expresen su intención de capacitar a la totalidad de su plantilla laboral, y estén dispuestos a asumir la proporción de costos que considera este Programa. Las micro y pequeñas empresas interesadas deberán presentar documentación necesaria como: -Programa de Intervención -Diagnóstico Situacional -Acta constitutiva, en caso de ser persona moral -Impresión del régimen y obligaciones fiscales (RFC) -Identificación oficial vigente -Clave Única de Registro de Población (CURP) -Comprobante de domicilio de la empresa, actualizado.	100% El total de la población beneficiaria cubrió el perfil en el ejercicio fiscal 2016	La SPCIM cuenta con los procedimientos necesarios para cumplir con una selección adecuada, según reglas de operación, de la población objetivo. El área operativa se encargó de que el total de la población beneficiaria cumpliera con los requisitos de acceso en términos de documentación; corroborando la información entregada con la visita de verificación a las empresas solicitantes. Los casos en los que las empresas no cumplieron con la documentación y características propias de la población objetivo están registrados en los resultados de la matriz de indicadores. En estas circunstancias la SPCIM detuvo y canceló el proceso de solicitud según correspondan los casos.

Mecanismos del Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad (PACTyFP) para llegar a población objetivo:

Difusión:

- Publicación de las Reglas de Operación del Programa Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Actualización de información sobre el Programa Social en la página de internet de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

Recepción y análisis de la documentación a empresa solicitante:

- El área operativa del Programa Social acusa de recibido la documentación entregada por la empresa solicitante, se revisa la actualización y correspondencia de la misma.
- El área operativa se encarga de hacer el análisis de contenido a la propuesta de intervención elaborada, en conjunto, por el empresario interesado en acceder al programa y el oferente de capacitación.

Visita de verificación a las empresas solicitantes:

- El área operativa se encarga de realizar una visita de verificación a la empresa solicitante para evaluar, físicamente, la pertinencia y necesidad de la intervención.

Autorización del apoyo

- Una vez analizada la documentación entregada por la solicitante y verificada la empresa, el subdirector de la SPCIM autoriza el apoyo.

Cabe mencionar que los mecanismos arriba descritos garantizan la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso, justificando lo anterior en la publicación de las Reglas de Operación y en el estricto cumplimiento de la entrega de documentación y situación laboral de la empresa solicitante. Los únicos casos en los cuales la SPCIM deberá elegir entre unidades económicas solicitantes, tiene que ver con una escasez del recurso con respecto a la demanda de solicitudes al

programa. En esta situación, SPCIM valorará otorgar el apoyo a aquellas empresas que cuenten con un número mayor de personas trabajadoras mujeres, así como las aquellas solicitantes de menor escala y que representen un menor costo promedio de capacitación por trabajador.

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

Proceso en el Modelo General	Nombre del procesos o los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	Desarrollo de acciones al "Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad".	1	si	si	parcial	parcial	si	parcial	si	si	si
Difusión	Desarrollo de acciones al "Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad".	2	si	si	si	parcial	si	si	si	si	parcial
Solicitud	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	3	si	si	parcial	parcial	si	parcial	si	si	parcial
Incorporación	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	4	si	si	parcial	parcial	si	parcial	si	si	parcial
Obtención de bienes y/o servicios	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	5	si	parcial	parcial	parcial	si	parcial	si	si	parcial
Entrega	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	5	si	parcial	parcial	parcial	parcial	parcial	si	si	parcial
Incidencias	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	6	parcial	parcial	parcial	parcial	parcial	parcial	si	si	parcial
Seguimiento y Monitoreo	Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación laboral realizadas en empresas del Distrito Federal con apoyo del Programa de Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad	6	si	si	parcial	parcial	parcial	parcial	si	si	parcial

Proceso en el Modelo General	Nombre del procesos o los procesos identificados como equivalentes	Se cu en cia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	Desarrollo de acciones al "Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad".	1	s i	s i	parcial	parcial	s i	parcial	s i	s i	s i	s i	s i	s i	En esta etapa se actualizan, la suficiencia presupuestal aprobada, las reglas de operación, la actualización y modificación a los formatos del programa (carta solicitud de la empresa, diagnostico de evaluación de la empresa, programa de intervención, temario cotización, dictamen de solicitudes, comunicados de aceptación y el convenio de colaboración del Programa). En términos de tiempo todo pasa por las áreas jurídicas y de la dirección general para su aprobación o modificación, pero no se cumple el periodo de tiempo propuesto por el manual administrativos (13 días) para todas las acciones de esta etapa. Una vez aprobadas las ROP la dependencia normativa actualizara y/o modificara los formatos y requisitos de acceso al programa. El presupuesto esta aceptado una vez concluyan las gestiones con la Secretaria de Finanzas para la ministración de los recursos y se integra la calendarización del ejercicio presupuestal.
Difusión	Desarrollo de acciones al "Programa de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad".	2	s i	s i	parcial	parcial	s i	s i	s i	s i	parcial	n o	s i	s i	En el proceso de difusión dentro del manual administrativo se contempla únicamente la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. El proceso esta propuesto para su cumplimiento en 8 días. Una vez publicadas las ROP en la gaceta Oficial de la Ciudad de México. Se actualiza el micro sitio en el portal de internet de la secretaria. Reuniones informativas con las áreas de fomento económico de las 16 delegaciones.

Solicitud	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	3	s i	s i	parcial	parcial	s i	parcial	s i	s i	parcial	n o	s i	s i	La descripción de los mecanismos del programa a solicitantes, de acuerdo al manual recae exclusivamente en el subdirector del Programa de Calidad Integral y Modernización, Una vez publicadas las ROP en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la dependencia normativa actualizará, las modificaciones a los objetivos, características del apoyo, requisitos y procedimientos de acceso al programa
Incorporación	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	4	s i	s i	parcial	parcial	s i	parcial	s i	s i	parcial	parcial	Parcial	s i	Debido a que el programa opera bajo demanda el empresario, acude con la documentación correspondiente, para registrar los datos de las empresas y el programa de intervención solicitado, después de analizar la documentación, se realiza una visita para comprobar la existencia y condiciones de la misma, después de la cual se emite un dictamen de aceptación o no autorización del programa. No cuenta con suficiente infraestructura para realizar todo este paso en el tiempo propuesto. Una vez publicadas las ROP en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la dependencia normativa actualizará, las modificaciones a los objetivos, características del apoyo, requisitos y procedimientos de acceso al programa
Obtención de bienes y/o servicios	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	5	s i	parcial	parcial	parcial	s i	parcial	s i	s i	parcial	s i	Parcial	s i	Después de calendarizar las fechas de inicio y término del programa de intervención y de elaborar el convenio de colaboración en cuatro tantos, se recaban las firmas y se pone de acuerdo con el oferente y registran la información para generar el reporte de avance físico y programático. Que se lleve a cabo la intervención En esta etapa a falta personal responsable de estas funciones, las asume el subdirector del Programa. Una vez publicadas las ROP en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la dependencia normativa actualizará, las modificaciones a los objetivos, características del apoyo, requisitos y procedimientos de acceso al programa

Entrega	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	5	s i	parcial	parcial	parcial	parcial	parcial	s i	s i	parcial	s i	Parcial	s i	Se integra la documentación del programa concluido y se genera la solicitud de recurso de pago de oferente y se envía a la JUD de Enlace administrativo para el trámite de pago. En esta etapa a falta personal responsable de estas funciones, las asume el subdirector del Programa. Una vez publicadas las ROP en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la dependencia normativa actualizará, las modificaciones a los objetivos, características del apoyo, requisitos y procedimientos de acceso al programa
Incidencias	Otorgamiento de apoyos económicos y supervisión de acciones de capacitación laboral en micro y pequeñas empresas domiciliadas en la Ciudad de México.	6	parcial	parcial	parcial	parcial	parcial	parcial	s i	s i	parcial	s i	parcial	s i	Los mecanismos de las incidencias y anomalías de acuerdo al manual recaen exclusivamente en el Subdirector del Programa. La SPCIM, podrá dar de baja o suspender el apoyo autorizado cuando se detecte documentalmente o como resultado de las visitas de verificación y supervisión presitas en las Reglas de Operación. Si la responsabilidad es imputable al Oferente, procederá la baja temporal y se propondrá a la empresa por los menos tres posibles sustitutos para que continúen con el programa, en su caso reprogramándose las fechas programadas.
Seguimiento y Monitoreo	Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación laboral realizadas en empresas del Distrito Federal con apoyo del PACTYFP	6	s i	s i	parcial	parcial	parcial	parcial	s i	s i	parcial	s i	s i	s i	Se prepara una cedula de seguimiento, con el fin de conocer la calidad y servicio que se brindó a la empresa, así como el impacto de la capacitación y se realiza una visita a los 6 y 12 meses. En esta etapa a falta personal responsable de estas funciones, las asume el subdirector del Programa. Incluido un informe de evaluación enviado a EVALUA CDMX. De acuerdo a las ROP la SPCIM, tendrá bajo su responsabilidad las visitas de verificación, supervisión y seguimiento al proceso de capacitación en las instalaciones de las empresas beneficiarias o centros de capacitación previamente señalados.

III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social (Matriz de indicadores)

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 20016	Externalidades
Fin	Permanencia del Empleo en Empresas Beneficiadas (PEEB) * Periodicidad semestral	PEEB = (Trabajadores ocupados en las empresas a los 6 meses de otorgada la capacitación / Trabajadores ocupados en las empresas beneficiadas al iniciar la capacitación) x 100	$(1626/1664) \times 100 = 102.33$	No hubo factores externos que condicionaran la permanencia del empleo. Se logró el objetivo aumentan la plantilla en un 2.33%
Propósito	Porcentaje de acciones de capacitación CAC Periodicidad semestral	CAC = (personas capacitadas mediante los eventos reportados por el oferente al concluir el Programa de intervención / número de trabajadores registrados en la carta solicitud del apoyo) X 100	$(1626/1626) \times 100 = 100\%$	No hubo factores internos ni externos que condicionaran la capacitación/consultoría para los trabajadores registrados en las cartas-solicitud de las empresas beneficiarias.
Componentes	Porcentaje de cumplimiento de la meta física (GCMF) Periodicidad trimestral	GCMF = (empresas atendidas por el Programa en el periodo / empresas Programadas a atender en el periodo) X 100	$(154/150) \times 100 = 102.6\%$	La planeación y programación presupuestal de la SPCIM permitió alcanzar, e incluso superar, la meta física.
	Costo promedio de los empleos conservados (CPEC) Indicador anual	CPEC = Presupuesto ejercido por el Programa en el periodo / Personal ocupado en las empresas beneficiadas a los 6 meses de otorgado el apoyo	$(2,855,940.00 / 1664) = 1,716.31$	
Desagregación por sexo	Porcentaje de Mujeres trabajadoras en la población beneficiaria (PMTPB) Periodicidad trimestral	PMTPB = (mujeres trabajadoras que recibieron un curso o acción de consultoría por parte del Programa en el periodo / Total de la población que recibió los beneficios del Programa en el periodo) X 100	$(809/1626) \times 100 = 49.75\%$	Las características, en cuanto a desagregación por sexo, de las plantillas laborales de las empresas beneficiarias condicionaron el resultado del presente indicador.
Actividades	Porcentaje de empresas seleccionadas para recibir apoyo Periodicidad trimestral	IPPO = (Empresas seleccionadas para recibir el apoyo del Programa en el periodo / Empresas a las que se brindó orientación del Programa en el periodo) X 100	$(154/299) \times 100 = 51.50\%$	Los procedimientos internos de selección de la población objetivo, junto con el incumplimiento de los requisitos de acceso por parte de las empresas aspirantes fueron determinantes para lograr el resultado registrado.

	Costo promedio por Persona capacitada. Periodicidad anual	CPPC= Presupuesto ejercido en capacitación y consultoría en el periodo / Total, de personas que recibieron capacitación o consultoría por parte del Programa, en el periodo	$(2,855,940/1626) =$ 1, 756.42	Los ajustes en las propuestas de los programas de intervención de las empresas beneficiarias por parte de la SPCIM, el total de los trabajadores capacitados por el Programa Social durante el ejercicio fiscal 2016, así como el tamaño de las empresas beneficiarias originaron el presente resultado.
	Promedio de Visitas de seguimiento a empresas beneficiadas (PVSEB) Periodicidad trimestral	PVSEB = (Número de vistas de seguimiento realizadas en el periodo / Número de empresas que recibieron apoyos del Programa en el periodo)	$(236/154) =$ 1.53	La inconsistencia entre la documentación entregada por las empresas y la situación real observada al realizar la visita de verificación a las mismas llevó a la SPCIM a cancelar una gran cantidad de solicitudes, dando como resultado un promedio de 1.5 visitas por cada empresa beneficiada.
	Promedio de días en el pago al Oferente de Capacitación / Consultoría (OPOCC) Periodicidad Semestral	OPOCC= (suma del total de días hábiles entre la recepción de la factura de los Oferentes de Capacitación y la fecha en que se recibe el depósito en cuenta, en el periodo/ Total de Programas en los que se gestionó el pago en el periodo)	$(5313/154) =$ 34.5	Los plazos marcados para la entrega de facturas y solicitudes de recurso de la entidad operadora (SPCIM) a la entidad que efectúa el pago (Secretaría de finanzas) se llevaron a cabo conforme a calendario permitiendo tener un promedio de pago por debajo del tiempo estimado (45 días).

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (si, parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente	Si	Se enviaron los resultados de la matriz de indicadores conforme a calendario.
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Parcialmente	Se cuenta con dos indicadores que no pueden ser registrados oportunamente en virtud de la variación de los tiempos entre el término de los programas de capacitación y el cumplimiento del tiempo de seguimiento (6 meses)
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Si	Se ha manejado una constante en cuanto al manejo de herramientas de generación de información, así como de los indicadores diseñados para el Programa. Lo anterior ha permitido estandarizar el proceso de medición.

Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Si	La SPCIM ha mantenido dentro de su estructura un área definida para la realización de la evaluación interna, misma que se encarga del cálculo de los indicadores.
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Parcialmente	La matriz de indicadores diseñada para el ejercicio fiscal 2016 fue monitoreada de forma adecuada, contemplando que existen dos indicadores que generan un desfase entre el momento del cálculo y el tiempo de registro o reporte a las instancias pertinentes. Este indicador tiene que ver con los resultados de la intervención del programa 6 meses posteriores a su realización. Por lo anterior, existen casos en los cuales empresas beneficiarias que ya concluyeron sus cursos aun no pueden registrar un impacto debido a que su monitoreo no cumple el tiempo programado.
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Si	Los resultados de la matriz de indicadores permiten al área operadora observar el comportamiento de su población beneficiaria, así como realizar un balance entre la correlación y coherencia de los procedimientos de instrumentación del Programa Social y los resultados que se están obteniendo.

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

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (si, parcialmente, no)	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Parcialmente	El Programa Social requiere de personal con mayor capacitación y especialización en sus actividades.
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	No se recibieron quejas o reclamos algunos relacionados con el incumplimiento de las Reglas de Operación.
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	Los recursos fueron suficientes en virtud de las metas físicas propuestas para el ejercicio fiscal que se evalúa.
El programa social atendió a la población objetivo establecida en Reglas de Operación 2016	Si	La población beneficiaria, como parte de la población objetivo, cumplió con los requisitos de acceso enunciados en Reglas de Operación.
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Parcialmente	El área operativa necesita de mejores máquinas de cómputo que coadyuven con la planeación, difusión, monitoreo y evaluación del Programa Social. Tomando en cuenta la población objetivo, se requiere de mayor personal y presupuesto para un mayor impacto social.
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Parcialmente	Existen los procesos dentro del Programa Social pero no coinciden específicamente con los planteados en el Modelo General.
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	Si	-Reglas de Operación -Manual Administrativo -Evaluación Interna
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Si	Los miembros del área operadora conocen todos los procesos operativos del Programa Social.
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras	Si	Los procesos son utilizados por la instancia ejecutora.

Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Parcialmente	Existe un desfase entre los tiempos establecidos en Reglas de Operación y Manual Administrativo. El Manual Administrativo no corresponde con la realidad en la operación del Programa.
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada	Si	El trabajo entre beneficiarios, oferentes de capacitación y el área operativa se realiza con total coordinación.
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras	Si	El área operadora cuenta con bases de datos internas y matriz de indicadores que le permiten el monitoreo y evaluación de los procesos operativos.
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Si	La Evaluación Interna y las reuniones continuas en el área operativa buscan implementar las mejoras observadas.
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y/o servicios que ofrece el programa social	Si	Se cuentan con cuestionarios de satisfacción para empresarios y trabajadores sobre el impacto y percepción de la capacitación. Se levantó información con respecto a la línea base del programa.

Como parte de la Evaluación Interna se presentan a continuación los resultados del Programa de Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad (PACTyFP) en el ejercicio 2016:

El Programa apoyó a un total de 154 micro y pequeñas empresas con un presupuesto ejercido de \$2,855, 940.00. Del total de la población beneficiaria, 117 empresas fueron micros y 37 pequeñas, lo que representa un 76% y 24% respectivamente. En lo que concierne a los sectores productivos, el de servicios fue el más apoyado con un 75%, comercio con 17% e industria con un 8%.

Tamaño	Empresa	Comercio	Industria	Servicios	Porcentaje total
Micro	117	7	18	92	75.97%
Pequeña	37	5	9	23	24.19%
Total	154	12	27	115	100%

Según la situación fiscal de las beneficiarias, se registra una ligera paridad en la población beneficiaria entre personas físicas y morales, donde las primeras fueron 78 y las segundas 76. En cuanto a personas físicas se destaca una amplia participación de las mujeres empresarias con 31 empresas por 47 de los varones empresarios.

Del conjunto de la población beneficiaria se extendió el apoyo a un total de 1626 trabajadores y directivos para las acciones de capacitación y consultoría específica. De ese universo de personas trabajadoras, el 50.74% lo representan hombres, lo que contabiliza un total de 817 por 809 mujeres. El rango de edad promedio es de 36-40 años Según el nivel de instrucción de las personas trabajadoras.

En cifras totales se llevaron a cabo 653 eventos de capacitación y consultoría con un promedio de 4 acciones por beneficiaria. Se ejercieron un total de 6, 158 horas de capacitación con un costo aproximado de \$463.77 pesos la hora. En términos de promedios, se destinó un total de \$18, 545.06 por empresa beneficiaria, así como 40 horas para cada una de las atendidas. Se calcula un promedio de 10.5 personas trabajadoras por empresa beneficiaria y un costo por trabajador que ronda en \$1, 757 pesos.

Los apoyos del Programa PACTyFP estuvieron distribuidos en 15 de las 16 delegaciones de la Ciudad de México, con excepción de Magdalena Contreras, distribuidas en 125 unidades territoriales. El mayor porcentaje de empresas se ubicó en la zona norte-centro (35%), seguida de la zona sur (32%) y la oriente con (22%).

Como resultado de los programas de intervención en las micro y pequeñas empresas, más de la mitad de los empleos se conservaron, representando un 68.56%, siendo 1115 empleos en 102 empresas. En 42 unidades económicas se lograron generar 52 nuevos empleos representando el 26.34% de las plantillas laborales.

En términos absolutos se generaron 38 empleos al pasar de 1626 personas trabajadoras capacitadas a 1664, posterior a los 6 meses de la capacitación, lo que representa, en términos de variación porcentual un aumento del 2.33%. La cifra registrada demuestra que se logra el propósito del Programa al haber permanencia del empleo y un aumento significativo la plantilla laboral en las empresas beneficiarias.

Con relación a la oportunidad de mejora en las beneficiarias, se observan avances sustanciales en los diferentes aspectos a evaluar. De las cinco dimensiones de capacitación que contempla el Programa, fueron tres las que mostraron mayor avance en la mejora: autorregulación (55.29%), Gestión empresarial (48.16%) y Consumidores y clientes (52.38%), con un avance del 18.13%, en promedio, posterior a los 6 meses de la capacitación. Se considera que en estos rubros existió un mayor impacto de las acciones de capacitación/ consultoría. Por otro lado, se identifica que en consumidores y clientes, así como en proveedores existen más aspectos por mejorar.

A continuación, se presentan los resultados de las cinco dimensiones y sus porcentajes de mejora.

Aspectos a evaluar	Autorregulación	Gestión Empresarial	Aspectos Laborales	Proveedores	Consumidores y clientes
Puntaje máximo	1100	1000	1300	400	700
Situación inicial					
Oportunidad de mejora	75.73%	68.53%	74.61%	59.65%	72.49%
Primer Semestre					
Oportunidad de mejora	55.29%	48.16%	53.03%	47.48%	52.38%
Avance en promedio general de mejora	20.44%	20.37%	17.58%	12.17%	20.11%

En comparación con el ejercicio fiscal anterior, disminuyó ligeramente el porcentaje de mejora general al pasar de un 20.76% a un 18.13%, así como el promedio de trabajadores capacitados por las empresas que bajó del 11.42 al 10.5 por personas trabajadoras en las empresas beneficiarias, frente a un 11.42 del ejercicio pasado. En el ejercicio fiscal 2016 se logró dar mayor cobertura territorial al tener presencia en 15 de las 16 delegaciones de la Ciudad de México, una más que en el ejercicio anterior.

En cuanto a las beneficiarias, en el ejercicio fiscal que se evalúa, casi se logra una igualdad entre personas físicas y morales con 49 y 51% respectivamente. En comparación con el ejercicio pasado, aumentó el número de empresas físicas de la mano de la participación de mujeres empresarias. De acuerdo al sector productivo, en el presente ejercicio aumentó el número de empresas en los sectores comercio y servicios con un 7.8% y 74.5% respectivamente, en comparación con el sector industria que cayó del 31.57% al 17.64%.

Según el nivel de instrucción de las personas trabajadoras, el 30.24% cuentan con licenciatura, seguido de un 27.08% con preparatoria terminada y 16.30% con nivel secundaria. Solo el 4.53% cuenta con primaria. Al mismo tiempo, el 44.25% de las mujeres trabajadoras han estudiado la licenciatura, el 23.60 la preparatoria y un 13.72% la secundaria. Por su parte, las personas trabajadoras varones registran un porcentaje más alto a nivel preparatoria con un 33.41%, seguido de nivel licenciatura con 29.74% y nivel secundaria con 22.64%.

El rango de edad de las personas trabajadoras capacitadas oscila entre los 30 y 39 años de edad, representando el 30.25% del total capacitado, registrando un promedio de 37 años.

Por último, se registra que el 78.41% de la población capacitada es residente de la Ciudad de México, mientras el restante 21.58% lo son de municipios aledaños. De las que residen en la CDMX, 14.28% se concentra en la Delegación Gustavo A. Madero; 11.23% en Tlalpan y Coyoacán refiere el 10.96%.

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.	1.- Tipo de empresa:	Física (38) y Moral (40).	Es la razón social de los propietarios o representantes de la empresa.
		2.- ¿Años de operación de la empresa?	11	Debido a que los años de operación varían entre las empresas se realizó un promedio.
		3.- ¿Delegación en que se encuentra la empresa?	Todas las delegaciones a excepción de Cuajimalpa de Morelos, Milpa Alta, Tláhuac y Magdalena Contreras).	La convocatoria del programa está abierta a todas las delegaciones de la Ciudad de México.
		4.- Número de trabajadores	11	Debido a que el número de trabajadores varía entre las empresas se realizó un promedio.
		5.-Sector principal del establecimiento:	Servicios	De los principales giros que manejan las empresas, el de servicios resultó ser el dominante con un 64%, siguiéndole el giro de la Industria con un 22 %, mientras que el giro de comercio presentó el 14%.
		9- ¿Qué herramientas utiliza en la operación de su empresa?	Herramientas tecnológicas	El internet, la computadora de escritorio y la laptop son las principales herramientas tecnológicas que utilizan las empresas.
		11- ¿Su empresa requiere mayor capacitación?	Sí	Todas las empresas requieren de capacitación constante para un mejor funcionamiento.
		11.1 ¿En qué rubros?		La gestión empresarial, los aspectos administrativos, y los aspectos legales, correspondientes al rubro

		12- ¿Cree usted que la capacitación y la consultoría son factores que posibiliten la permanencia y mejor posicionamiento de su empresa?	Administrativos Sí	administrativo, resultaron ser los más solicitados. El 100% de las empresas están de acuerdo en que la capacitación y la consultoría son factores que posibilitan la permanencia y mejor posicionamiento de su empresa.
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 se recibe el apoyo -Conocimiento de los derechos y obligaciones	N/A	N/A	N/A
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	N/A	N/A	N/A
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	N/A	N/A	N/A

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	16- ¿El programa social le ha ayudado a agilizar los procesos de producción en su empresa? ¿En qué porcentaje? 17-¿Cree usted que el programa social le ayude a mantener su plantilla laboral?	Sí En un 35% Sí	Debido a que el resultado de porcentajes varía entre las empresas se realizó un promedio El 100% de las empresas creen que el programa social ayuda a mantener su plantilla laboral.
Contraprestación	-Tipo de compromiso adquirido -Frecuencia con que se realiza 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.)	6-El establecimiento donde opera su empresa es: 7- ¿Ha obtenido créditos o préstamos para la operación del negocio? 7.1- Origen de los créditos o préstamos: 8-¿Los trabajadores cuentan con seguridad social y prestaciones de ley?	Rentado Sí Banca comercial	El 55% de las empresas son rentados, el 41% es propio, y la categoría de otros es del 4%. El 40% de las empresas han solicitado préstamos, las cuales 13 unidades solicitaron el préstamo a la banca comercial.
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	12- ¿Cree usted que la capacitación y la consultoría son factores que posibiliten la permanencia y mejor posicionamiento de su empresa? 13- ¿Considera que el programa social permitirá fomentar la cultura de la capacitación en su empresa? 14- ¿El programa de intervención aplicado en su empresa cumplió con sus expectativas? 15- ¿El programa social coadyuva para su mejor competencia en el mercado?	Sí Sí Sí Sí	El 100 % está de acuerdo en que la capacitación y la consultoría son factores que posibilitan la permanencia y mejor posicionamiento de su empresa. El 100% de las empresas consideran que el programa social permitirá fomentar la cultura de la capacitación en su empresa. El 100% de las empresas creen que el programa de intervención aplicado en su empresa cumplió con sus expectativas. El 100% de las empresas creen que el programa social coadyuva para su mejor competencia en el mercado.

Percepción de empresarios, trabajadoras y trabajadores beneficiarios

La percepción de las personas trabajadoras beneficiarias con acciones de capacitación recibidas en el marco del Programa Social de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad, se obtiene a través de un cuestionario, instrumento que es aplicado al término de la intervención. De este instrumento se registran los siguientes datos:

En el ejercicio que se evalúa, se capacito a 1626 personas trabajadoras; la muestra se obtuvo de la encuesta a 1590, lo que representa al 97.78% del universo.

Con respecto a las actividades de trabajo en la empresa, el 61.54% lo considero excelente, el 37.57% bueno y el 0.89% lo considero regular.

El 54.68% considero excelente la utilidad del curso para trabajar en otro lugar, el 42.66% bueno y 2.48 % lo considero regular.

La utilidad del curso en sus actividades personales les pareció: excelente al 55.56%, bueno al 40.96% y regular 3.48%

Con respecto a la claridad de los objetivos y actividades de aprendizaje, el 62.80% le considero excelente, el 34.86% bueno y 2.34% regular.

El 58.77% considero las horas de capacitación como excelente, el 38.07% como bueno y 3.16% regular.

Respecto a la claridad de las exposiciones y el uso de material didáctico, 57.77% excelente, 41.51% bueno y 0.72% regular.

El 56.80% considero de excelencia el mobiliario, equipo e instalaciones donde se realizó la capacitación, el 41.51% solo bueno y 1.69% de regular.

EL 63.37% considero de manera excelente la capacitación, como necesaria para ser mejor trabajador o trabajadora; 34.73% la califico como buena y el 1.76% como regular.

95% de las personas trabajadoras capacitadas, manifestaron que los temas de Derechos Humanos y de Igualdad de Género fueron de gran importancia para entender sus derechos y obligaciones como trabajador y eso les dio elementos fundamentales para mejorar su seguridad en el trabajo.

Finalmente, el 63.81% de la población califico de excelente la información obtenida con respecto a la importancia de la participación en el trabajo, el 34.61% como bueno y el 1.32% de regular.

En lo referente a la **Opinión de las Empresarias y Empresarios**, se encuestó a las 154 empresas apoyadas de las cuales 40.25% son mujeres y 59.74% son hombres.

El 72.07% de las empresas tuvieron conocimiento del programa a través de Oferentes de Capacitación del Programa, el 11.03% por medio de algún organismo empresarial, el 10.38% entre instituciones de gobierno, el 15.58% a través de otras empresas y solo el 5% a través de la publicidad otorgada por la Secretaría.

El 45.45% de las empresas apoyadas, ya habían proporcionado algún tipo de capacitación a su plantilla laboral, antes de recibir el apoyo. El 25.97% ya había iniciado algún proceso de mejora de procedimientos y procesos (consultoría), el 30.51% procesos de desarrollo de nuevos productos y/o servicios.

El 38.31% de las empresas ya recurrían a la subcontratación de operaciones para reducir costos. Solo el 10.38% introdujeron nuevos esquemas de pago a sus trabajadores y el 48.05% la introducción de nueva maquinaria y equipo. Tan solo 13.63% iniciaron un proceso de certificación y modernización y menos del 11% solicitaron apoyos para la mejora de su competitividad y productividad.

El 76.62% de las empresarias y empresarios reconocen que la capacitación de los trabajadores es una obligación señalada en la Ley Federal del Trabajo.

Después de la intervención del programa las empresarias y empresarios se vieron fortalecidos en los siguientes aspectos: 69.48% incrementaron sus ventas; 72.27% reorganizaron sus sistemas de trabajo; 75.32% rediseño su sistema de ventas o de prestación del servicio y su organización de la producción; 29.87% realizó acciones para la reorganización de la maquinaria en la empresa; 42.85% presento mejoría en los esquemas salariales de las trabajadoras y trabajadores y resalta que el 72.07% de las empresas esperan una mejora en los niveles de productividad de los trabajadores.

El 94.15% de las empresarios y empresarios tenían conocimiento de la responsabilidad de aportar parte de los costos de la capacitación.

El 88.96% sabían que la selección del Oferente de Capacitación es responsabilidad exclusiva de los empresarios.

El 92.85% tienen conocimiento que el Oferente de Capacitación no son personas trabajadoras del Gobierno de la Ciudad de México.

V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

Indicar, mediante el siguiente cuadro, la población que será objeto del levantamiento de panel:

Poblaciones	Número de personas
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea Base	78
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el Programa en 2017 (A)	78
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)	0
Población muestra para el levantamiento de panel (A+B)	78

Las 78 empresas que participaron en el levantamiento de Línea Base, se encuentran activas en el programa 2017, solo para efectos de evaluación y seguimiento, específicamente durante los 12 meses posteriores a la conclusión de la intervención.

Describir mediante tabulados las principales características de la población objeto del levantamiento de panel, desagregando por población activa y no activa en el programa social en 2017 (dependiendo de las características del programa como sexo, edad, ubicación geográfica, tipo de apoyo, etc.) con la finalidad de verificar la representatividad de la población beneficiaria del programa social.

Principales características de la Población objeto de Levantamiento de Panel

Población activa en 2017	Población NO activa en 2017	Tamaño de la unidad económica	Figura asociativa	Años de Operación	Ubicación geográfica
0	78	Micro: 56 Pequeña: 22	Persona Física: 40 Persona Moral: 38	De 1 a 40 años	Ciudad de México (excepto Cuajimalpa, Magdalena Contreras, Milpa Alta y Tláhuac)

Reactivo adicional en el instrumento 2017	Justificación de la inclusión
No se considera adicionar ningún reactivo	N/A

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

Etapa	2017						2018		Marzo
	Mayo/Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	
Diseño de la estrategia de campo	x								
Aplicación en campo		x	x	x	x				

Depuración de cuestionarios						x			
Captura y procesamiento de la base de datos							x	x	
Análisis de los principales resultados a presentar en EI 2017									x

VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

VI.I Análisis de la Evaluación Interna 2016

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	satisfactorio	
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	satisfactorio	
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	satisfactorio	
II.2. Metodología de la Evaluación	satisfactorio	
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	satisfactorio	
III. EVALUACIÓN DE DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	satisfactorio	
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	satisfactorio	
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	satisfactorio	
III.3. Cobertura del Programa Social	satisfactorio	
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	satisfactorio	
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas o Acciones	satisfactorio	
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	satisfactorio	
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LINEA BASE DEL PROGRAMA SOCIAL	satisfactorio	
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	satisfactorio	
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	parcial	Se ajustaron las categorías de análisis y reactivos acorde a los resultados y situaciones que se requerían monitorear, dentro del área operativa, sobre las beneficiarias.
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de Línea Base	satisfactorio	
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	parcial	Hubo una modificación en cuanto al método a emplear. En lugar se censo se utilizó un muestreo en virtud de las características del programa y los tiempos para dar seguimiento a las acciones.
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de Información	parcial	Se amplió el tiempo programado por el EVALUA-CDMX a un mes más, debido a que los tiempos establecidos disminuían considerablemente la población para el levantamiento.

V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	satisfactorio	
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	satisfactorio	
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	satisfactorio	
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	satisfactorio	
VI.1. Matriz FODA	satisfactorio	
VI.2. Estrategias de Mejora	satisfactorio	
VI.3. Cronograma de implementación	satisfactorio	
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	satisfactorio	

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
El programa está diseñado para apoyar las necesidades específicas de las empresas, con esto se permite el desarrollo y crecimiento de nuevas áreas laborales dentro de ellas.	Operación	Largo Plazo	SPCIM	En proceso de cumplimiento	Esta estrategia depende en gran medida del contenido de los programas de capacitación, de la situación real de la empresa y de las decisiones tomadas al interior de la misma.
La experiencia aplicada del programa permite la vinculación a otros programas sociales de la CDMX.	Operación	Mediano Plazo		Cumplida	Se ha apoyado a beneficiaria vinculada de otro programa social CDMX
Implementar mecanismos de eficiencia presupuestal que permitan acceder a los beneficios del programa a una mayor cantidad de empresas de la CDMX.	Operación	Mediano Plazo		Cumplida	Se eficiente el gasto en área operativa permitiendo apoyar a un mayor número de empresas
La accesibilidad al programa social permite el desarrollo de la industria nacional por la inestabilidad de la moneda extranjera y los bajos niveles de importación.	Operación y Monitoreo	Mediano Plazo		En proceso de cumplimiento	Se ha intentado mantener el número de apoyos a empresas en el sector industrial
Generar estrategias que permitan disminuir el porcentaje de coparticipación de los empresarios de la CDMX.	Diseño	Mediano Plazo		Pendiente	Se convierte en una estrategia difícil de llevar a cabo con el limitado presupuesto asignado al programa social y la gran demanda en CDMX.
Falta de recursos en infraestructura y tecnología para la operación del programa limita el área de oportunidad que existe con la cantidad de empresas potenciales en la CDMX.	Operación	Corto Plazo		En proceso de cumplimiento	Se ha adscrito al área un vehículo para la operación y se incorpora una persona prestadora de servicios.
Si los indicadores fueran adecuados permitirían establecer las estrategias y vincularlas con los diferentes programas sociales de la CDMX.	Operación y Monitoreo	Corto Plazo		Cumplida	Se modificó la matriz de indicadores.

Es necesario otorgar un reconocimiento a las empresas apoyadas que permita seguir fomentando la participación ciudadana.	Diseño	Corto Plazo		Pendiente	Se otorgaron constancias a todas las beneficiarias del ejercicio 2016 en el evento de cierre del programa PACTyFP.
La estructuración de un buen diagnóstico permitirá detectar las áreas de oportunidad reales para determinar mejores planes de acción.	Diseño	Mediano Plazo		Pendiente	Se requiere de un grupo de trabajo o comisión entre los involucrados para la generación o modificación de los instrumentos diagnósticos.
Elevar la cultura empresarial con temarios diseñados a los niveles educativos de empresarios y trabajadores.	Diseño	Corto Plazo		Pendiente	Se requiere de un grupo de trabajo o comisión entre los involucrados para la generación o modificación de los instrumentos diagnósticos.
Se cuenta con experiencia probada por parte de los oferentes con éxito en empresas que permite brindar beneficios para la población en general sin necesidad de pertenecer forzosamente a una Cámara.	Monitoreo	Corto Plazo		Cumplida	La SPCIM no ha sido objeto de quejas o inconformidades por parte de los empresarios sobre la ejecución y apoyo otorgado por el programa.
La accesibilidad al programa debe permitir fomentar la capacitación y consultoría en los empresarios y trabajadores de la micro y pequeña empresa.	Diseño	Corto Plazo		Cumplida	SPCIM ha monitoreado los procesos de acceso al programa garantizando el apoyo para el mayor número de empresas y la totalidad de sus trabajadores.
Disminuir la coparticipación financiera que apoyen la situación económica compleja que viven los empresarios	Operación	Corto Plazo		Pendiente	No se ha podido disminuir el porcentaje de coparticipación desde Unidad Central, ni mediante algún organismo privado.
El otorgamiento de constancias permite avalar el desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos para aumentar el compromiso del personal, evitar su rotación y posibilitar el sentido de pertenencia para con la empresa.	Operación	Corto Plazo		Cumplida	Los Oferentes de capacitación entregan, como parte de su capacitación, constancias que avalan las competencias adquiridas de las y los trabajadores participantes.

El plazo se mide en; corto plazo (6 meses), mediano plazo (18 meses) y largo plazo (36 meses)

VII. Conclusiones y Estrategias de mejora

VII.1. Matriz FODA

Fortalezas	Debilidades
F1-El programa está diseñado para apoyar las necesidades específicas de las empresas. F2-Mecanismos de eficiencia de presupuesto posibilitan una mayor cobertura. F3-Programa social de la CDMX con accesibilidad en su registro para el sector al que va dirigido. F4-Mejor Estrategia de selección de la Población Objetivo. F5-Aumento de la plantilla laboral en área operativa y mayor especialización en las funciones del personal. F6-La plantilla de Oferentes cuenta con experiencia aprobada. F7-Bajo costo de la capacitación ofrecido por el Programa Social con respecto al mercado. F8-Se cuenta con infraestructura y tecnología para la operación oportuna del programa acorde a las metas físicas actuales.	D1-Actualización constante de formatos para el seguimiento del programa. D2-Falta de una amplia estrategia de difusión. D3- A falta de Jefe de Unidad Departamental se diversifican las responsabilidades entre la plantilla. D4- La estructura del formato de diagnóstico no es acorde para la valoración de la realidad en la micro empresa. D5-Entrega extemporánea de documentación de cierre y seguimiento por parte de los Oferentes.
Oportunidades	Amenazas
O1-Gran cantidad de empresas en la CDMX sin vínculos con cámaras y asociaciones comerciales. O2-La capacitación y consultoría tienen aplicación en las diferentes áreas que conforman a las empresas. O3-La formación de empresas y su desarrollo exigen personal que se capacite para lograr un crecimiento de la empresa. O4-Alto costo de la capacitación en el mercado con respecto al que ofrece el Programa. O5-No existe algún programa social similar en CDMX que ofrezca capacitación a las empresas. O6-Existe poca información sobre programas de capacitación para empresas.	A1- No existe cultura de la capacitación en los empresarios y trabajadores de micro y pequeñas empresas. A2- Compleja situación económica para la micro y pequeña empresa. A3- Bajos niveles de instrucción y educación de población económicamente activa (PEA). A4- Existe gran rotación de personal en micro y pequeñas empresas. A5- Grandes cámaras y asociaciones empresariales solamente benefician a sus agremiados, obstaculizando las oportunidades y beneficios a aquellas no agremiadas.

VII.2. Estrategias de mejora

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (internas)	Debilidades (internas)
Oportunidades (externas)	Potencialidades (FO)- (F1-O3) El programa debe continuar apoyando las necesidades específicas de las empresas, permitiendo el desarrollo y crecimiento de nuevas áreas laborales dentro de ellas. (F2-O1) Implementar mecanismos de eficiencia presupuestal que permitan acceder a los beneficios del programa a una mayor cantidad de empresas de la CDMX. (F4-O4) Se debe continuar incluyendo oferentes con experiencia probada para la correcta aplicación de las acciones de capacitación en las diferentes áreas de las empresas.	Desafíos (DO)- (D3-O1,O6) Se necesita una ampliación y mejora de la estrategia de difusión que permita llegar a una mayor cantidad de empresas. (D4-O2) Se requiere la modificación de un instrumento diagnóstico que valore las exigencias de las unidades económicas y permita la aplicación de la capacitación en las diferentes áreas que conforman la empresa.

	(F4-O3) La estrategia de selección permite apoyar a las empresas con mayor probabilidad de crecimiento. (F5-O5) Al ser el único programa en su género, el PACTyFP requiere de un aumento en su plantilla y la especialización en las funciones de ésta con el objetivo de mejorar la operación del programa. (F7-O4) El bajo costo de la capacitación dentro del Programa Social con respecto al mercado incentiva la participación de un mayor número de empresas.	
Amenazas (externas)	Riesgos (FA) (F1-A3) El programa debe continuar apoyando las necesidades específicas de las empresas coadyuvando con el fomento a la cultura de la capacitación. (F2, F3-A2) Ante la compleja situación económica en las micros y pequeñas empresas, se debe continuar con estrategias de eficiencia presupuestal y accesibilidad. (F6-A3) El programa requiere de una amplia gama de oferentes de capacitación con experiencia probada que atiendan los bajos niveles de instrucción en las plantillas laborales. (F1-A3, A4) El programa debe enfocarse en disminuir la gran rotación de personal registrado en micros y pequeñas empresas.	Limitaciones (DA) (D3-A2) Fomentar la cultura de la capacitación en las empresas a través de una amplia estrategia de difusión del programa que permita llegar a más unidades económicas. (D4-A3, A4) La mejora de los formatos de diagnóstico del Programa Social permitirá valorar de mejor manera las habilidades y aptitudes de la plantilla laboral.

	(F4, F7-A5) El bajo costo de capacitación que ofrece el programa social permitirá que las empresas fuera de las asociaciones y cámaras accedan a la capacitación de sus trabajadores.	
--	---	--

VII.3. Cronograma de implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
El programa debe continuar apoyando las necesidades específicas de las empresas, permitiendo el desarrollo y crecimiento de nuevas áreas laborales dentro de ellas.	Largo Plazo	SPCIM	SPCIM
Implementar mecanismos de eficiencia presupuestal que permitan acceder a los beneficios del programa a una mayor cantidad de empresas de la CDMX.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM
Se debe continuar incluyendo oferentes con experiencia probada para la correcta aplicación de las acciones de capacitación en las diferentes áreas de las empresas.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM
La estrategia de selección permite apoyar a las empresas con mayor probabilidad de crecimiento.	Mediano Plazo	SPCIM	SPCIM
Al ser el único programa en su género, el PACTyFP requiere de un aumento en su plantilla y la especialización en las funciones de ésta con el objetivo de mejorar la operación del programa.	Mediano Plazo	DGECyFC	SPCIM
El bajo costo de la capacitación dentro del Programa Social con respecto al mercado incentiva la participación de un mayor número de empresas.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM
Se necesita una ampliación y mejora de la estrategia de difusión que permita llegar a una mayor cantidad de empresas.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM
Se requiere la modificación de un instrumento diagnóstico que valore las exigencias de las unidades económicas y permita la aplicación de la capacitación en las diferentes áreas que conforman la empresa.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM
El programa requiere de una amplia gama de oferentes de capacitación con experiencia probada que atiendan los bajos niveles de instrucción en las plantillas laborales.	Mediano Plazo	SPCIM	SPCIM
El programa debe continuar apoyando las necesidades específicas de las empresas coadyuvando con el fomento a la cultura de la capacitación.	Largo Plazo	SPCIM	SPCIM
Ante la compleja situación económica en las micros y pequeñas empresas, se debe continuar con estrategias de eficiencia presupuestal y accesibilidad.	Mediano Plazo	SPCIM	SPCIM
El programa debe enfocarse en disminuir la gran rotación de personal registrado en micros y pequeñas empresas.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM
El bajo costo de capacitación que ofrece el programa social permitirá que las empresas, independientemente de asociaciones y cámaras empresariales, accedan a la capacitación externa de sus trabajadores.	Mediano Plazo	SPCIM	SPCIM
Fomentar la cultura de la capacitación en las empresas a través de una amplia estrategia de difusión del programa que permita llegar a más unidades económicas.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM

La mejora de los formatos de diagnóstico del Programa Social permitirá valorar de mejor manera las habilidades y aptitudes de la plantilla laboral.	Corto Plazo	SPCIM	SPCIM
---	-------------	-------	-------

Cabe señalar la necesidad de ampliar la plantilla laboral de la Subdirección, contemplando la selección de perfiles adecuados y con la finalidad de evitar la demora en diferentes procesos de la operación del Programa, se hace indispensable la capacitación del personal de base y nomina 8 ya adscrito. Se requiere la renovación del equipo de cómputo de la Subdirección, toda vez que el que se ocupa, ya no cubre las necesidades técnicas de la operación del Programa. Para fines de medición de percepción e impacto del Programa, resulta indispensable simplificar los cuestionarios dirigidos a personas empresarias y sus plantillas laborales.

VIII. Referencias documentales

Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2016.
 Banco Mundial. Indicadores de desarrollo mundial. Desempleo total.
 Censos Económicos Ciudad de México 2014.
 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación (DOF). 11-06-2013.
 Constitución de la Organización Internacional del Trabajo Declaración Universal de Derechos Humanos.
 Directorio Nacional de Unidades Económicas, DENUE-INEGI.
 El ABC de los indicadores de la productividad, 2002
 Evaluación interna 2014, 2015, 2016.
 Encuesta Nacional de Empleo, Salarios, Tecnología y Capacitación 2010 (ENESTyC).
 Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2010 (ENOE).
 Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE), INEGI, 2015.
 Fomentando un crecimiento inclusivo de la productividad en América Latina, OCDE, 2016.
 La productividad en México CIDAC, 2011.
 Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. DOF. 10-06-2013.
 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
 Ley Federal del Trabajo.
 Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
 Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal.
 Línea Base PACTyFP 2016.
 Manual administrativo STyFE.
 Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social. (CEPAL) 2005.
 Normatividad para la Evaluación de los Programas Federales. CONEVAL. 2007.
 Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC).
 Perfil Ciudad de México 2017, Información Laboral, STPS, 2017.
 Productividad en México y brechas estructurales, CEPAL, 2016.
 Protocolo de Atención Multidisciplinaria de Primer Contacto.
 Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
 Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
 Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo.
 Reglamento de la Ley De Desarrollo Social para El Distrito Federal. GODF, 1-11- 2006.
 Reglas de Operación del Programa 2015, 2016.
 Registros propios del programa. Tanto aquellos que proporciona la y el empresario, las y los trabajadores, como la que recopila el oferente de capacitación y aquella que arrojan las supervisiones; de donde se obtienen datos diversos de la empresa y de la plantilla laboral, donde se incluyen variables tanto de las micro y pequeñas empresa , como de empresarias y empresarios, y, de las y los trabajadores, tales como sector y giro de la empresa, diagnóstico situacional de la beneficiaria; sexo, edad, delegación y unidad territorial, entre otros.
 Un puente entre dos Méxicos, Índice de Competitividad Estatal, IMCO, 2016.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 26 de junio de 2017

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en el artículo 23 ter. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 7, fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 102 bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente la Ciudad de México; artículo 15, fracción IV de la Ley de Planeación del Desarrollo Social del Distrito Federal; el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el artículo 9 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del 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, publicados el 10 de abril de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 45 y las Reglas de Operación del Programa de Mi Primer Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 270, TOMO I, el 29 de enero de 2016, y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que al efecto se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo conforme a la Ley Federal del Trabajo.

Que el artículo 23 ter. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal establece que corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

Que el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (LDSDF) define las evaluaciones como procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de las políticas y programas de desarrollo social. Con esta finalidad, a partir de la creación del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX), inició en 2010 un proceso de evaluación progresiva y sistemática de los programas sociales, que cubrió los aspectos de diseño, operación y seguimiento de impactos.

Que el Eje 5 del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Área de Oportunidad 2. Planeación, Evaluación y Presupuesto Basado en Resultados, plantea en su Objetivo 3, **consolidar la evaluación de resultados de la acción gubernamental como instrumento de la gestión pública de la Ciudad de México**. A mayor precisión, establece como metas: implementar mecanismos para robustecer y sistematizar las acciones de monitoreo y evaluación de los programas y políticas del Gobierno, así como mejorar la acción gubernamental atendiendo los resultados de su evaluación.

Que los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México operados en 2016, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la CDMX (EVALUA-CDMX) y publicados el 10 de abril de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 45, plantean la necesidad de integrar la planeación-evaluación, a partir de la elaboración de un ejercicio de evaluación interna de los programas sociales;

Tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA MI PRIMER TRABAJO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

I. INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

En el mes de agosto de 2014, el Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, Jefe de Gobierno del Distrito Federal actualmente Ciudad de México, suscribió con representantes de diversos corporativos empresariales un Acuerdo de Voluntades para impulsar en la Ciudad de México la estrategia “Mi Primer Trabajo” como una política pública orientada a facilitar la incorporación de la población juvenil al sector productivo, con énfasis en quienes aún no han generado experiencia laboral, con la finalidad de abatir de esta manera los niveles de desempleo y subocupación en este sector de población.

Como respuesta a esta iniciativa las Secretarías de Desarrollo Social (SEDESOL) y la de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), así como el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México (INJUVE-CDMX), asumieron la responsabilidad de promover esta estrategia entre los jóvenes, facilitar su registro y evaluación de habilidades para identificar su compatibilidad con algún perfil laboral demandado por las empresas, se diseñó y puso en operación una plataforma electrónica para el registro y evaluación de la población juvenil interesada en participar en el programa.

En 2015, en el marco de operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno hacia la Igualdad”), antes Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (Capacites), se adicionan y modifican sus Reglas de Operación para dar sustento a las estrategias especiales “Mi Primer Trabajo” y “Economía del Cuidado”, mediante acuerdos publicados en la GODF el 04 de septiembre y el 23 de noviembre de 2015. Al finalizar 2015, “Mi Primer Trabajo” sigue operando como una estrategia especial y cuenta con la asignación de recursos específicos por parte de la Secretaría de Finanzas, con base a estos antecedentes y atendiendo la recomendación plasmada en el apartado VI Resultados de la Evaluación Interna del ejercicio fiscal 2014, sobre la posible fragmentación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad” (antes Capacites), en cumplimiento de esta recomendación éste da origen al Programa “Mi Primer Trabajo”, lo cual fue autorizado por el Comité de Planeación del Desarrollo (COPLADE) para operar como un programa nuevo a partir de 2016.

I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

El Programa Mi Primer Trabajo, es un instrumento de política laboral activa, orientado a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada juvenil de entre 16 y 29 años de edad que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia. El fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil.

Para enfrentar el desempleo juvenil “Mi Primer Trabajo” contribuirá a que las y los jóvenes identifiquen las empresas donde pueden ser contratados; a conocer y valorar sus habilidades para el trabajo, aun cuando no tengan experiencia laboral; y se realizarán acciones que posibiliten su inserción en el campo laboral mediante un esquema de prácticas laborales y profesionales, a través de las cuales puedan dar a conocer o fortalecer sus capacidades productivas y su interés por contribuir al desarrollo económico del país, a la vez que obtienen un ingreso básico para su manutención. Con este fin, la STyFE, en coordinación con el INJUVE-CDMX pusieron en marcha un sistema de registro de las y los jóvenes interesados e ingresar al sector productivo y, mediante la firma de acuerdos de colaboración con los sectores productivo y de educación superior, impulsaron la realización de prácticas laborales o profesionales de la población juvenil en las empresas, que además de proporcionarles experiencia laboral, les posibilita su contratación.

Cuadro 1 Descripción del Programa Mi Primer Trabajo

Aspecto del Programa Social	Descripción
Nombre del Programa Social	Mi Primer Trabajo, conforme a las Reglas de Operación publicadas en la GODF No. 270 Tomo I, de fecha 29 de enero de 2016.
Año de creación	2016
Modificaciones más relevantes desde su creación hasta 2016 (cambios en su población objetivo, los bienes y/o servicios otorgados, los objetivos perseguidos, etc.)	En 2016, es autorizado por la Secretaría de Finanzas como Programa presupuestario.
Problema Social atendido por el Programa Social en 2016	El problema social objeto de atención de “Mi Primer Trabajo” es el elevado desempleo juvenil, su población objetivo es aquella cuya edad se encuentra entre los 16 y 29 años de edad, residente en la Ciudad de México.

Objetivo General en 2016	Contribuir a garantizar el derecho al trabajo digno a la población juvenil de 16 a 29 años de edad de la Ciudad de México que busca empleo, con prioridad en quienes carecen de experiencia laboral, recibiendo asistencia para su registro, definición de su perfil laboral, vinculación con empresas, acceso a prácticas laborales y profesionales y la entrega de un apoyo económico y, adicionalmente, a las personas jóvenes beneficiarias de los Subprogramas SAPLA y SAEV, la cobertura de un seguro en casos de accidentes en el lugar de la práctica laboral; todo ello como resultado de acciones articuladas con empresas y centros de educación superior. El programa tiene previsto, en el horizonte 2015-2018, incidir en la contratación en el sector formal de por lo menos 10 mil personas jóvenes de la población objetivo enunciada en el párrafo anterior, sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.
Objetivos específicos	i) Apoyar la inserción laboral de las personas jóvenes que buscan trabajo, mediante la difusión de información sobre los perfiles laborales que requieren las empresas participantes; su integración a una plataforma que facilite este proceso y lo apoye a definir su perfil, así como el otorgamiento de un apoyo económico cuando sea contratado en empresas que hayan firmado el convenio respectivo, garantizando con ello su acceso a un trabajo digno y a un salario remunerador. ii) Contribuir a la obtención de experiencia y competencias laborales en la población juvenil que busca activamente empleo que faciliten su contratación; mediante su inserción a prácticas laborales en empresas del sector formal y el otorgamiento de apoyos económicos para su manutención, contribuyendo con ello a la ampliación de alternativas para que logre el acceso al trabajo digno y socialmente útil. iii) Promover la ampliación de alternativas ocupacionales para las y los jóvenes recién egresados de educación superior, mediante la práctica de los conocimientos adquiridos en su formación académica dentro del sector productivo, estableciendo para ello, convenios con los sectores empresarial y educativo y el otorgamiento de un apoyo económico para su manutención.
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016	La STyFE, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo. El Programa es operado por 22 Unidades que atienden a esta población objetivo –16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 6 Centros de Atención Integral a Jóvenes Buscadores de Empleo (LA COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas de la Ciudad de México.
Bienes y/o servicios que otorgó el programa en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad	Subprograma de Apoyo y Estímulos a la Vinculación Laboral (SAEV). Subprograma de Apoyo a la Práctica Laboral (SAPLA), este subprograma opera con dos modalidades: Prácticas en Empresas con necesidades laborales específicas (convenio específico) y Prácticas en Empresas con necesidades laborales comunes (cartas de adhesión al Acuerdo de Voluntades). Subprograma de Apoyo a estancias profesionales en empresas (SAEP)

Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Eje 1 Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano. Área de oportunidad 7. Empleo con Equidad. Objetivo 1. Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras. Meta 2. Promover y fortalecer acciones institucionales que den mayor transparencia al mercado laboral. Línea de acción: Mejorar la calidad y coordinación interinstitucional de los mecanismos de vinculación laboral (oficinas de servicio de empleo, bolsas de trabajo, ferias de empleo y mecanismos de intermediación sustentados en TIC), a fin de dar respuesta oportuna a las personas con mayor dificultad para acceder a un trabajo digno. Meta 3. Reforzar los programas y acciones institucionales para mejorar la empleabilidad de las personas en condiciones vulnerables. Líneas de acción: Ampliar y diversificar los programas de capacitación para el trabajo, con impulso a la certificación de la competencia laboral y enfoques particulares hacia las personas en condiciones vulnerables por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación, identidad o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.
Alineación con el Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018	Eje 3. Desarrollo Económico Sustentable. Área de oportunidad 7. Innovación, Ciencia, Tecnología y Sector Productivo. Objetivo 2 Apoyar a las y los estudiantes del nivel medio-superior y superior para que adquieran las competencias necesarias que les permitan insertarse en el mercado laboral con un empleo acorde a su nivel de preparación. Meta 1. Mejorar la inserción laboral de las y los jóvenes técnicos y profesionistas egresados de las instituciones de educación media y superior de la Ciudad de México, con criterios de igualdad de género. Líneas de acción: Fortalecer los mecanismos de difusión de las alternativas de empleo para las y los jóvenes técnicos y profesionistas. Promover la realización de acciones para apoyar a las y los jóvenes en la transición hacia el primer empleo. Meta 2. Ampliar las alternativas de apoyo institucional que estimulen la formación y el desarrollo de capacidades y habilidades para el trabajo. Líneas de acción: Fortalecer las prácticas profesionales de los estudiantes de escuelas de educación superior que contribuyan a la adquisición de experiencia acorde con las necesidades del mercado laboral.
Presupuesto del Programa Social.	30,000,000.00 (Treinta millones de pesos)
Cobertura geográfica del Programa Social en 2016	Las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México.
Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017	Ninguna

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA MI PRIMER TRABAJO.

II.1 Área Encargada de la Evaluación Interna

Según se indica en el Manual Administrativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo vigente, el área encargada de coordinar la realización de la evaluación interna de este programa, es la Subdirección del Servicio de Empleo, adscrita a la Dirección de Capacitación para el Empleo, la cual designó a la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional (CPIO) la elaboración del estudio y la presentación del Informe de Evaluación Interna 2017 del Programa “Mi Primer Trabajo” operado en 2016. El personal que integra la CPIO no está involucrado en la operación de los programas; el nivel académico de sus integrantes es de licenciatura en el área económico-administrativa y su experiencia profesional su experiencia profesional está focalizada al monitoreo de los programas sociales operados por la Dirección de Capacitación para el Empleo, así como el seguimiento y evaluación de diversas variables sociodemográficas y económicas relacionadas con el mercado laboral.

Entre otras actividades de esta Coordinación desde la perspectiva de las etapas de la Planeación, destaca el seguimiento de la programación, integración y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), mediante la elaboración de los informes mensuales y trimestrales y así como el de la Cuenta Pública, a través de los cuales se da seguimiento a las actividades institucionales de la Dirección de Capacitación para el Empleo; se proporciona la estadística y texto para la elaboración de la Revista Informativa de Capacitación y Empleo del Servicio Nacional de Empleo Ciudad de México y del Informe del Jefe de Gobierno

Cuadro 2. Perfiles de los Integrantes de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional

Puesto	Sexo	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E	Exclusivo en M&E
Coordinadora de Planeación e Información Ocupacional	Femenino	Lic. Economía	Coordinar la correcta integración de los informes de gestión programática y presupuestaria, Revista Informativa	5 años, elaboración de cinco evaluaciones internas del Programa Social de 2012 -2016	Coordina e integra informes mensuales y trimestrales, Cuenta Pública, Revista de Capacitación y Empleo Informe de Gobierno. No opera el programa.
Prestadora de Servicios Profesionales	Femenino	Lic. Ciencias Políticas y Administración Pública	Elaborar los informes de gestión programática y presupuestaria Revista Informativa	5 años, elaboración de cinco evaluaciones internas del Programa Social de 2012 -2016	Realiza análisis e integración de informes de actividades institucionales, revista. No opera el programa.
Prestador de Servicios Profesionales	Masculino	Lic. Economía	Elaborar los informes de gestión programática y presupuestaria Revista Informativa	3 años, Coordinación de cinco Evaluaciones Externas del Diseño, Gestión y Resultados de Programas de Seguridad Pública.	Realiza análisis e integración de informes de actividades institucionales, revista. No opera el programa.
Analista	Masculino	Lic. en Sociología	Elaborar los informes de gestión programática y presupuestaria, Revista Informativa	Más de un año, elaboración de dos evaluaciones internas del Programa Social	Realiza análisis e integración de informes de actividades institucionales, revista.

II.2 Metodología de la Evaluación

Como se solicita en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de nueva creación de la Ciudad de México, la Evaluación Interna 2017 del Programa “Mi Primer Trabajo” como programa nuevo a partir del ejercicio fiscal 2016, corresponde a la primera etapa de la Evaluación Integral de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2016-2018, en esta etapa se llevará a cabo la Evaluación de Diseño y construcción de la Línea Base , que es un insumo fundamental para la segunda “Evaluación de Operación y Satisfacción y Levantamiento del Panel” así como para la tercera etapa “Evaluación de Resultados”, las cuales se llevarán a cabo respectivamente en 2017 y 2018.

La realización de esta evaluación está enmarcada en la Metodología del Marco Lógico (MML) que contiene aspectos cuantitativos y cualitativos, los primeros se generan a partir de los registros en los Sistemas de Información Federal y Local, que corresponden respectivamente al Sistema Integral de Información del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE) y al Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), así como los indicadores estratégicos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE, INEGI). En el aspecto cualitativo, se realizaron actividades de gabinete con base en documentación pública, normas aplicables (leyes, reglamentos, manuales administrativos y de procedimientos, reglas de operación, circulares, oficios, entre otros), así como trabajos de investigación publicados sobre este tema.

A continuación, se presenta el cronograma que se utilizó para llevar a cabo la presente Evaluación Interna.

Cuadro 3 Ruta crítica del Programa de Mi Primer Trabajo.

No.	Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis (semanas)
1	Revisión y análisis de los términos de referencia.	2
2	Seleccionar metodología a utilizar y plan de trabajo.	1
3	Recopilar información.	2
4	Análisis de la información.	3
5	Versión preliminar de la evaluación.	2
6	Aprobación y/o modificación de la versión preliminar.	1
7	Envío de evaluación a las autoridades competentes	1
	Total	12

II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En 2017, se incluye la “Evaluación de Diseño y construcción de la Línea Base” con base al diagnóstico del problema social atendido, el análisis de la población afectada por la problemática, la capacidad de atención del programa social, se determinó la magnitud de la problemática social en la población atendida con lo que se diseñará la línea base del programa social.

II.3.1 Información de Gabinete

Las fuentes de información utilizadas, fundamentalmente son documentos estadísticos, normativos y académicos, entre los que destacan los siguientes: Serie Población y Desarrollo Adolescencia y Juventud en América Latina y el Caribe; Problemas, oportunidades y desafíos en el comienzo de un nuevo siglo; Manual de Formulación Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales; “Metodología del Marco Lógico”; Marco Conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de Programas y Acciones Sociales; la Ley Federal de Trabajo, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, Ley de Desarrollo Económico del Distrito Federal, Manual Administrativo de la STyFE, Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018, Programa Institucional de desarrollo de la STyFE 2014-2018, Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mi Primer Trabajo 2016, publicadas en la GODF No. 270 Tomo I, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI, diversos trimestres; XIII Censo General de Población y Vivienda 2010, entre otras.

III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL

III.1 Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la Ciudad de México

III.1.1 Análisis del Apego del Diseño del Programa Social a la Normatividad Aplicable

Considerando su estructura, en las Reglas de operación 2016 de “Mi Primer Trabajo”, se identifican los siguientes aspectos como evidencia de apego al marco normativo:

Cuadro 4. Análisis del Apego del Diseño del Programa Social a la Normatividad Aplicable

Ley o Reglamento	Artículo	Apego del Diseño del Programa Social
Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal	1 Fracción II	Las reglas de operación del programa evaluado establecen que: El eje rector del programa será Contribuir a garantizar el derecho al trabajo digno a la población juvenil de 16 a 29 años de edad de la Ciudad de México que busca empleo, con prioridad en quienes carecen de experiencia laboral, mediante el otorgamiento de apoyos para su registro, definición de perfil laboral, vinculación con empresas, acceso a prácticas laborales y la entrega de un apoyo económico y otros beneficios que le permitan cubrir necesidades básicas; todo ello como resultado de acciones articuladas con empresas y centros de educación superior.”. Programa de Mi Primer Trabajo. RO 2016.
	8	El Programa “Mi Primer Trabajo” es un programa social de transferencias monetarias a las y los jóvenes buscadores de empleo, complementadas con acciones de vinculación de dicho sector de población con el sector empresarial para facilitar su inserción laboral y la realización de prácticas que refuercen los procesos de reclutamiento y selección y amplíen las competencias de las y los jóvenes beneficiarios.
	33	La estructura y contenido de las Reglas de Operación del Programa de Mi Primer Trabajo, se apegan a lo establecido en este artículo.
	34 Fracción I	Las Reglas de Operación de este Programa Social, fueron publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, (GODF) No. 270 TOMO I, el 29 de enero de 2016.
	38	Las reglas de operación del programa evaluado reiteran la obligatoriedad de señalar en la papelería y la promoción del Programa su carácter público y gratuito.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal	50 y 51	Anualmente se publican las Reglas de Operación del Programa Social en la GOCDMX. Para el ejercicio fiscal 2016, se publicaron en el No. 270 TOMO I, el 29 de enero de 2016.

III.1.2. Análisis del Apego de las Reglas de Operación a los Lineamientos para la Elaboración de Reglas de Operación 2016

De la revisión general a la estructura y contenido de las Reglas de Operación de Mi Primer Trabajo para el ejercicio fiscal 2016, se concluye que éstas fueron diseñadas conforme a los Lineamientos que emite el Evalúa CDMX, y se publicaron como lo establece la normatividad en la GODF No. 270, Tomo I, Décima Octava Época. El grado de cumplimiento en general es satisfactorio conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro.5 Apego de las Reglas de Operación a los Lineamientos para la Elaboración de Reglas de Operación 2016

Apartado	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Satisfactorio	La formulación del problema está definida y cuantificada con base al diagnóstico en el numerales:c.1) se identifica el Problema social: c.2 Causa y efectos del problema social; c.3) El Programa social y su incidencia en el problema y c.4) Definición de la población potencial, población objetivo y población beneficiaria.
I. Dependencia o entidad responsable del programa	Satisfactorio	Apartado I. Se especifica de manera clara y explícita que la STyFE es la dependencia responsable de este programa, así como de otras unidades administrativas involucradas.

II. Objetivos y alcances	Satisfactorio	Apartado II. se establece tanto el objetivo general como los específicos. En la tipología de los programas sociales, se especifica que otorga transferencias monetarias y la prestación de servicios. Enfatiza la importancia de los Derechos Sociales.
III. Metas físicas	Satisfactorio	Apartado III. Se determinan las metas físicas programadas para el ejercicio fiscal 2016 así como la colocación de personas jóvenes en un empleo formal.
IV. Programación presupuestal	Satisfactorio	Apartado IV. Se detalla el monto total del presupuesto asignado en unidades monetarias. Así como el tipo y monto de los apoyos por subprograma.
V. Requisitos y procedimientos de acceso	Satisfactorio	Apartado V. Se detallan los requisitos, procedimientos de acceso, documentación requerida, derechos y obligaciones de los beneficiarios entre los que se incluyen los requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal por subprograma.
VI. Procedimientos de instrumentación	Satisfactorio	Apartado VI. Se detalla los procedimientos de operación por subprograma
VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana	Satisfactorio	Apartado VII. Quedan definidos los procesos para interponer quejas y se definen las áreas de recepción y atención de quejas.
VIII. Mecanismos de exigibilidad	Satisfactorio	Apartado VIII. Se manifiesta plenamente que la Contraloría General del GCDMX es el órgano competente para conocer las denuncias de incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.
IX. Mecanismos de evaluación e indicadores	Satisfactorio	Apartado IX. Se elaboró la matriz de indicadores estructurada con base en la metodología del marco lógico, contiene indicadores de eficiencia y eficacia para cada subprograma.
X. Formas de participación social	Satisfactorio	Apartado X. Se da a conocer a las personas beneficiarias, en un plazo no mayor a diez días hábiles después de haber iniciado el curso, información sobre temas de Contraloría Social, llenado y firma del formato CS-01 y se formarán Comités de vigilancia o Comités de Contraloría Social los cuales tendrán reunión mensual con la Contraloría Social.
XI. Articulación con otros programas sociales	Satisfactorio	Apartado XI. Se vincula con el Programa de Programa Seguro de Desempleo, a cargo de la STyFE y el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México, a cargo de la STyFE. “Mi Primer Trabajo”, mediante el Subprograma de Apoyo y Estímulos a la Vinculación Laboral (SAEV), tendrá una relación estrecha con las acciones institucionales de fortalecimiento a la vinculación laboral (bolsa de trabajo y ferias de empleo) y de atención integral a la población juvenil para promover su inserción ocupacional que realizan los espacios de atención denominados “Comunas”; ambas a cargo de la STyFE.

III.1.3 Análisis del Apego del Diseño del Programa Social a la Política de Desarrollo Social de la Ciudad de México

El Programa de Mi Primer Trabajo contribuye a garantizar los derechos establecidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento al otorgar a la población joven de 16 a 29 años desempleada y subempleada apoyo económico y capacitación para el trabajo, ha cumplido con los derechos establecidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, con el objeto de garantizar los derechos de igualdad material por medio de los cuales se busca alcanzar la satisfacción de necesidades básicas de las personas y el máximo nivel posible de vida digna.

Cuadro 6. Apego del Programa Social a la Política de Desarrollo Social de la Ciudad de México

Derecho Social (incluyendo referente normativo)	Descripción de la Contribución del Programa Social al derecho social	Especificar si fue incorporado en las ROP 2016
Derecho al Trabajo. Artículo 23 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: Artículos 3; 6 numeral 1 y 2 y 7 del Pacto Internacional de Derechos Económicos y Culturales. Artículos 5 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 1 Fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal	La contribución principal es combatir el desempleo a través de las prácticas Laborales o profesionales de los jóvenes que acceden por primera vez a un empleo, asimismo tendrá una relación estrecha con las acciones institucionales de fortalecimiento a la vinculación laboral (bolsa de trabajo y ferias de empleo) y de atención integral a la población juvenil para promover su inserción ocupacional	Las Reglas de Operación del Programa Social, establecen que para enfrentar los factores que influyen para que un grupo de jóvenes dejen de buscar empleo, contribuirá a dar transparencia al mercado de trabajo, es decir a que las y los jóvenes identifiquen las empresas donde pueden ser contratados; a conocer y valorar sus habilidades para el trabajo, aun cuando no tengan experiencia laboral; y se realizarán acciones que posibiliten su inserción en el campo laboral mediante un esquema de prácticas laborales y profesionales, a través del cual puedan dar a conocer sus capacidades productivas y su interés por contribuir al desarrollo económico del país.

El programa, se encuentra alineado a la estrategia de fomento al empleo contenida en los siguientes programas: Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF), al Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018 y al Programa Institucional de Desarrollo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, todos referidos al periodo 2013-2018, el objetivo en común es ampliar el acceso de la población juvenil de la Ciudad de México a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras. Los vínculos específicos con las metas de los programas se detallan a continuación.

Cuadro 7. Contribución del Programa de Mi Primer Trabajo al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF 2013-2018), al Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo y al Programa Institucional de Desarrollo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, 2014-2018

Programa (General, Delegacional, Sectorial y/o Institucional)	Alineación (Eje, Área de oportunidad, Objetivo, Meta y/o Línea de acción)	Justificación (descripción de los elementos que justifican esta alineación)	Especificar si fue incorporado en las RO 2016 Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, No. 270 TOMO I, el 29 de enero de 2016.
--	---	--	--

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 2013-2018	Eje 1: Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano. Área de Oportunidad: 7; Empleo con Equidad. Objetivo 1: Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, de discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia social, estado civil, nacionalidad apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	El programa en su integralidad constituye un instrumento de política pública del sector laboral orientado a promover el acceso a un empleo digno y socialmente útil que incida en disminuir las desigualdades sociales, económicas y de género. programas de capacitación para el trabajo, con impulso a la certificación de la competencia laboral y enfoques particulares hacia las personas en condiciones vulnerables	Introducción, apartado b) Alineación programática, pág. 167.
Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018	Área de Oportunidad: Empleo con Equidad. Objetivo: 1 Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	La Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo promoverá, a través de políticas públicas de financiamiento con recursos locales y de transferencia federal, la creación y consolidación de proyectos productivos a fin de incentivar ocupaciones por cuenta propia dirigidas a la población con mayor dificultad para obtener un trabajo digno, e impulsará acciones de capacitación para el trabajo dirigida a la población abierta y en condiciones de vulnerabilidad.	En el apartado de Alineación de programas sectoriales, pág. 169
Programa Institucional de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 2014-2018	Acción institucional d1, Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo. Promover un Programa Especial de Fomento a la Empleabilidad Juvenil en coordinación con el ICATCDMX, que comprenda tanto esquemas de desarrollo de competencias profesionales, como diversos mecanismos de vinculación laboral, orientado a promover la inserción en el mercado de trabajo, de las y los jóvenes técnicos y profesionistas egresados de las instituciones de educación media superior de la Ciudad de México.	Mediante el Subprograma de Apoyo y Estímulos a la Vinculación Laboral (SAEV), tendrá una relación estrecha con las acciones institucionales de fortalecimiento a la vinculación laboral (bolsa de trabajo y ferias de empleo) y de atención integral a la población juvenil para promover su inserción ocupacional que realizan los espacios de atención denominados “Comunas”; ambas a cargo de la STyFE.	En el apartado de Alineación de programas sectoriales, pág. 169

III.2 Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa Social

La Ciudad de México, es actualmente una de las megalópolis del mundo y la zona metropolitana más grande del sistema urbano nacional, ocupa el segundo lugar en población, según datos de la Encuesta Intercensal de Población 2015 levantada por el INEGI, en dicho año habitaban en la Ciudad de México un total de 8,918,653 personas. La información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que levanta el INEGI, señala que, al cierre del tercer trimestre de 2015, se registraron 227,073 personas desocupadas, que representan tasa de desocupación abierta (TDA) del 5.0% respecto a los 4.5 millones de población económicamente activa de la Ciudad de México. La desocupación afecta principalmente a la población joven, con mayor escolaridad, pero escasa experiencia laboral por estar ingresando por primera vez al mercado laboral, con mayor impacto en las mujeres. A mayor detalle, el reporte al tercer trimestre de 2015 de la encuesta en mención señala que el 26.36% de las personas desocupadas eran jóvenes de 15 a 24 años (59,864 en términos absolutos), tasa que se incrementa en el caso de las mujeres a 28.41% (98,793 personas). La misma fuente de información da cuenta que el 40.74% del total de personas desempleadas tenían una escolaridad de educación media superior o superior (112,952), porcentajes que asciende al 53% en las mujeres (52,358 en datos absolutos).

En el boletín oficial que genera la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por entidad federativa, indicó que, para el tercer trimestre de 2015 en la Ciudad de México, las personas jóvenes de 15 a 29 años representaban el 44% del total de desocupadas, en tanto que quienes contaban con formación escolar de nivel superior equivalían al 33% de dicho total. A esta problemática se suma la situación de jóvenes que por diversas circunstancias han abandonado la escuela sin ingresar a la población económicamente activa, referidos peyorativamente como “ninis”, que tiende a crecer ante las escasas expectativas de empleos de calidad. En este sentido, el problema social objeto de atención de “Mi Primer Trabajo” es el elevado desempleo juvenil en la Ciudad de México.

Cuadro 8. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa Social

Aspecto	Descripción y datos estadísticos
Problema social identificado	Desempleo abierto en población de 16 a 29 años.
Población que padece el problema	Población de 16 años a 29 años de la Ciudad de México. De manera estructural, los datos que arroja la ENOE señalan que quienes padecen con mayor profundidad dicha problemática son las y los jóvenes que recién ingresan al mercado laboral, las personas con mayor escolaridad formal (formación técnica y profesional).
Ubicación geográfica del problema	Las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México. Con datos de 2013, la Secretaría de Desarrollo Económico de la CDMX realizó una estimación por Delegación, pero no se utilizó dicha información para el Diseño de las Reglas de Operación de “Mi Primer Trabajo” por la periodicidad de dichos datos. No obstante, se nota una relación proporcional entre el tamaño poblacional de las Delegaciones y la cantidad de personas sin empleo, es decir el problema se concentra en Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Cuauhtémoc, Álvaro Obregón y Coyoacán.

El apartado de “Causas y efectos del programa social” contenido en las Reglas de Operación del programa evaluado señala la naturaleza multicausal del desempleo y subempleo en el país, con un componente estructural asociado al bajo crecimiento económico que “...las disparidades entre la oferta y demanda de mano de obra en el subsector juvenil, se agregan problemas de transparencia del mercado, es decir los mecanismos de enlace que operan actualmente (bolsas de trabajo, ferias de empleo, aplicaciones de búsqueda por Internet, entre otras)”.

No obstante, que en los dos años recientes la tasa de desempleo en la entidad muestra una tendencia a la baja, la calidad del trabajo se ha deteriorado, esto se manifiesta porque una proporción importante de los empleos existentes son precarios (no garantizan seguridad y/o previsión social). La relación entre precariedad y desocupación en la CDMX se explica por el hecho de que en esta Ciudad es elevada la proporción de población buscadora de empleo con escolaridad por encima del promedio nacional la cual tiene mayores expectativas de ingresos y desarrollo profesional y ante una oferta limitada cuantitativa y cualitativamente, retrasa sus decisiones de aceptación de un empleo con tales características. A continuación, se abunda al respecto.

Cuadro 9. Descripción de causas y efectos que originan el Problema Social

En las RO 2016 se incluyeron los siguientes aspectos:	Valoración	Justificación
Altas tasas de desempleo en la población de 16 a 29 años y más en la CDMX	Satisfactorio	El problema de desempleo en la CDMX La Ciudad de México es actualmente una de las megalópolis del mundo y la zona metropolitana más grande del sistema urbano nacional, ocupa el segundo lugar en población, según datos de la Encuesta Intercensal de Población 2015 levantada por el INEGI, en dicho año habitaban en el Distrito Federal un total de 8,918,653 habitantes. La información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que levanta el INEGI, señala que, al cierre del tercer trimestre de 2015, se registraron 227,073 personas desocupadas, que representan el 5.0% (tasa de desocupación abierta TDA) de alrededor de 4.5 millones de población económicamente activa de la Ciudad de México. La desocupación afecta principalmente a la población joven, con mayor escolaridad, pero escasa experiencia laboral por estar ingresando por primera vez al mercado laboral, con mayor impacto en las mujeres. A mayor detalle, el reporte al tercer trimestre de 2015 de la encuesta en mención señala que el 26.36% de las personas desocupadas eran jóvenes de 15 a 24 años (59,864 en términos absolutos), tasa que se incrementa en el caso de las mujeres a 28.41% (98,793 personas). La misma fuente de información da cuenta que el 40.74% del total de personas desempleadas tenían una escolaridad de educación media superior o superior (112,952), porcentajes que asciende al 53% en las mujeres (52,358 en datos absolutos). Un boletín oficial que genera la Secretaría de Trabajo y Previsión Social por entidad federativa, con una mayor desagregación de la información indica que para el tercer trimestre de 2015 en el Distrito Federal, las personas jóvenes de 15 a 29 años representaban el 44% del total de desocupadas, en tanto que quienes contaban con formación escolar de nivel superior equivalían al 33% de dicho total. A esta problemática se suma la situación de jóvenes que por diversas circunstancias han abandonado la escuela sin ingresar a la población económicamente activa, referidos peyorativamente como “ninis”, que tiende a crecer ante las escasas expectativas de empleos de calidad.
Datos Estadísticos del problema social atendido	Satisfactorio.	La información estadística disponible es la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que genera el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI), específicamente la referida a los Indicadores estratégicos de ocupación y empleo; Apartado 7, en el que se clasifica a la población desocupada por grupos de edad, nivel de instrucción antecedentes laborales y duración del desempleo. No presenta la información por delegación política.

Identificación de la población que padece la problemática	Satisfactorio	Las reglas de operación incluyen datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que levanta el INEGI, señala que, al cierre del tercer trimestre de 2015, se registraron 227,073 personas desocupadas, que representan el 5.0% (tasa de desocupación abierta TDA) de alrededor de 4.5 millones de población económicamente activa de la Ciudad de México. La desocupación afecta principalmente a la población joven, con mayor escolaridad pero escasa experiencia laboral, Un boletín oficial que genera la Secretaría de Trabajo y Previsión Social por entidad federativa, con una mayor desagregación de la información indica que para el tercer trimestre de 2015 en el Distrito Federal, las personas jóvenes de 15 a 29 años representaban el 44% del total de desocupadas, en tanto que quienes contaban con formación escolar de nivel superior equivalían al 33% de dicho total. A esta problemática se suma la situación de jóvenes que por diversas circunstancias han abandonado la escuela sin ingresar a la población económicamente activa, que tiende a crecer ante las escasas expectativas de empleos de calidad.
Ubicación geográfica del problema	Parcial	Como se indicó anteriormente, los datos estadísticos derivados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), INEGI, no permiten diseñar el programa a nivel delegacional para determinar a este nivel donde se agudiza el problema de desempleo. No obstante lo anterior, es importante considerar que el programa tiene un alcance para toda la Ciudad de México y un enfoque universal.
Descripción de las causas del problema	Parcial	Se describen de manera narrativa en el apartado Causas y efectos del problema social de las Reglas de Operación, aunque no se incluye algún árbol de problemas, situación que se subsana en la presente evaluación.
Descripción de los efectos del problema	Satisfactoria	En el texto de las Reglas se menciona que 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, gran parte de los empleos existentes son de baja calidad. Esta situación explica el fuerte peso relativo que ha adquirido el sector informal como empleador, el cual provee de ingresos, en algunos casos de sobrevivencia, pero no garantiza seguridad o previsión social. La precariedad de una parte importante de los empleos que se generan reduce las posibilidades de ocupación para una población buscadora de empleo con escolaridad por encima del promedio nacional e incrementa la rotación en los puestos de trabajo. No se debe omitir ni obviar los problemas estructurales en la actividad productiva, la baja productividad, los bajos salarios y los problemas para generar el número de empleos que demanda la población económicamente activa. Todos ellos son retos a considerar en una acción conjunta con otros niveles de gobierno, como región metropolitana y con una política que se dirija a atender los principales problemas que ha generado la desocupación a lo largo de muchos años.

En las RO 2016 se incluyeron los siguientes aspectos:	Valoración	Justificación
Línea base	Parcial	La línea base de “Mi Primer Trabajo” está constituida por una población estimada de 31 mil personas jóvenes, referida líneas abajo como población potencial, que se constituye por las y los jóvenes de 15 a 29 años que se encuentran en situación de desempleo en la Ciudad de México al tercer trimestre de 2015, con base en la ENOE y carecen de experiencia laboral, más una proporción de la población no económicamente activa disponible, que se podrían incorporar a la PEA de contar con información de mercado que le genere posibilidades reales de inserción ocupacional.

Fuente: Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas el 29 de enero de 2017 en la GOCDMX, en el No. 270 TOMO I.

III.2 Cobertura del Programa Social

Como resultado de mayor atención al problema de desempleo, definido como tema central de las políticas públicas en la CDMX, durante 2016 se realizaron transferencias presupuestales en este programa social que prácticamente duplicaron los recursos financieros asignados al inicio del año.

Cuadro 10. Cobertura del Programa Social

Poblaciones	Descripción	Datos Estadísticos
Potencial	Población desempleada de más de 15 a 29 años desocupada empleo.	31,000 ENOE, INEGI
Objetivo	Aquellas personas que integran la población potencial (según la ENOE) que tienen una duración en el desempleo superior a 3 meses. Este criterio es sólo referencial, ello no significa por tanto que el programa establezca el periodo de desempleo como criterio normativo. Las personas que integran la población potencial y la población objetivo varían constantemente y pueden cambiar de condición al obtener o perder su empleo u ocupación productiva, lo cual dificulta estimar en el tiempo una cobertura del 100%.	16,258 ENOE, INEGI
Atendida	Beneficiarios definidos en función de la capacidad presupuestal.	5,300 personas. Reglas de Operación

A continuación, se realiza la siguiente valoración en relación con las Reglas de Operación del Programa Social:

Cuadro 11 Valoración del Programa social en relación con las Reglas de Operación del Programa Social

En las RO 2016, se incluyeron satisfactoriamente los siguientes aspectos.		Extracto de las RO 2016	Valoración	Justificación
Población Potencial	Descripción	La población potencial beneficiaria de “Mi Primer Trabajo” es de alrededor de 31 mil personas, que incluyen las 24 mil personas, que corresponde al total de personas desocupadas que carecen de experiencia laboral, según datos de la ENOE al tercer trimestre de 2015 para el Distrito Federal (13 mil hombres y 11 mil mujeres) y la estimación de 7,150 personas jóvenes integrantes de la PNEA. Este cálculo asume el supuesto de que la totalidad de personas desocupadas que carecen de experiencia laboral son jóvenes del universo atención.	Satisfactorio	La población potencial es el concepto más global y para el caso del programa, corresponde a la población desocupada y subocupada que tienen una duración en el desempleo superior a 3 meses.
	Datos Estadísticos	31,000 personas	Satisfactorio	Se considera la definición y la cifra derivada de la ENOE.
Población Objetivo	Descripción	Como se indicó anteriormente, la línea base del programa son 31 mil jóvenes, equivalentes a la población potencial, es decir jóvenes desocupados sin experiencia laboral más aquéllos que integran la PNEA disponible. Con las acciones propuestas, se tiene programado impactar directamente en la contratación de 10 mil personas jóvenes. Para lograr tales resultados, considerando que no todas las personas que reciben el apoyo económico y la vinculación laboral se contratan, se estima necesario otorgar apoyos económicos a un total acumulado de 16,800 personas jóvenes en el periodo, la cual constituye la población objetivo de “Mi Primer Trabajo”.	Satisfactorio	Como en el caso de la población potencial, es importante restar al total la población desempleada o subempleada que podría recibir los beneficios del Programa Asimismo, sería útil diferenciar de este total a las personas que carecen de experiencia y que este factor constituye un obstáculo para que se puedan contratar e insertar al mercado laboral, esta información es relevante si se tiene en cuenta que la mayor parte de los beneficios que otorga Mi Primer Trabajo son en apoyos a la capacitación y vinculación directa para el trabajo.

	Datos Estadísticos	16,800 personas	Satisfactorio	Se considera la definición y la cifra derivada de la ENOE.
Población atendida	Descripción	La Población beneficiaria de para 2016 será de 5,300 personas, determinadas en función de la capacidad presupuestal.	Satisfactorio	La población que se atiende está en función de la capacidad presupuestal, ya que este criterio es fundamental pero satisfactorio para dar respuesta a la problemática de origen multifactorial.
	Datos Estadísticos	5,300 personas	Satisfactorio	Se considera la definición y la cifra derivada de la ENOE.

III.4 Análisis del Marco Lógico del Programa Social

III.4.1 Árbol del Problema

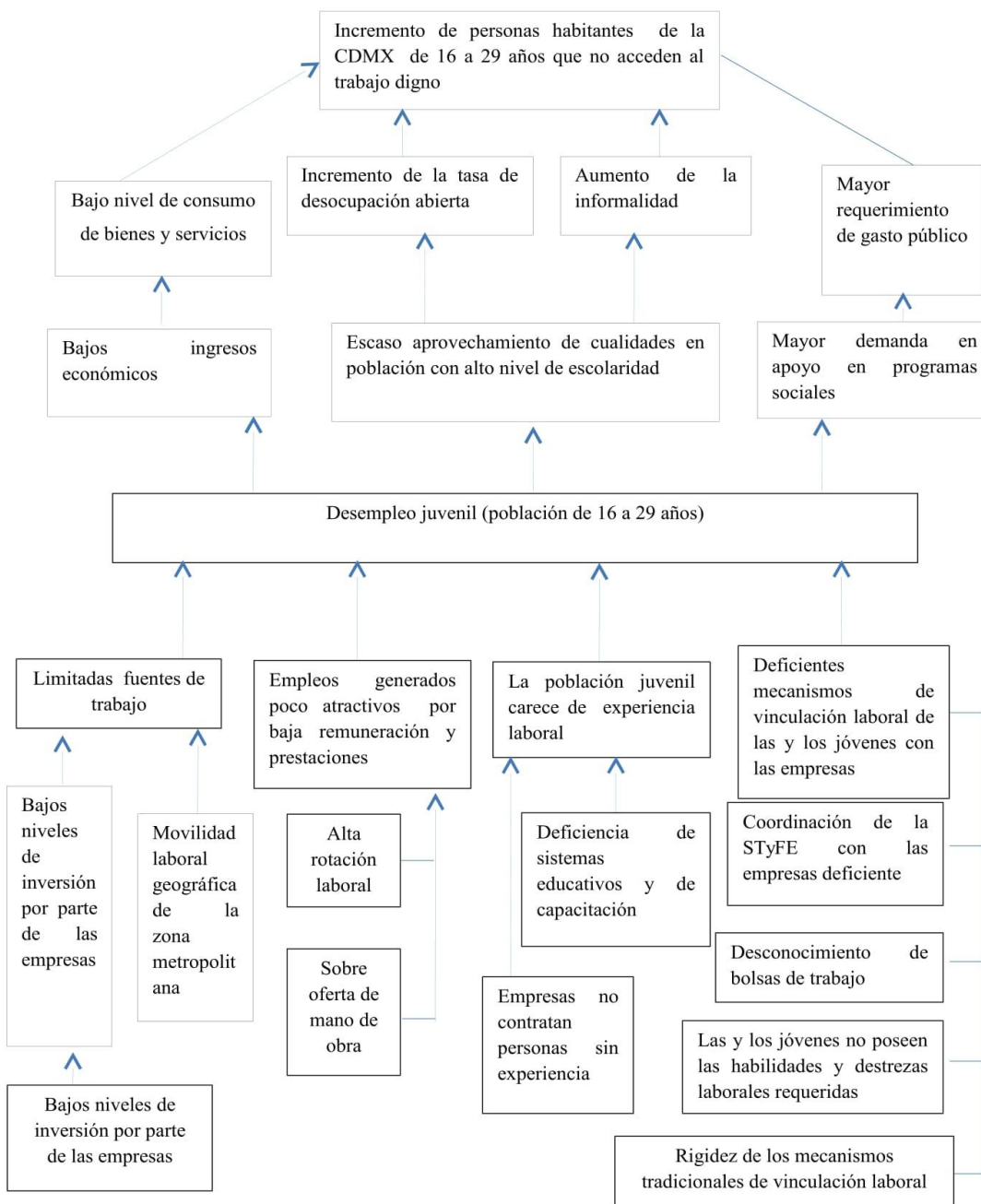
La Ciudad de México es actualmente una de las megalópolis del mundo y la zona metropolitana más grande del sistema urbano nacional, el problema social objeto de atención de “Mi Primer Trabajo” es el elevado desempleo en la población joven residente en la Ciudad de México, cuya edad se encuentra entre los 16 y 29 años.

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, gran parte de los empleos existentes son de baja calidad.

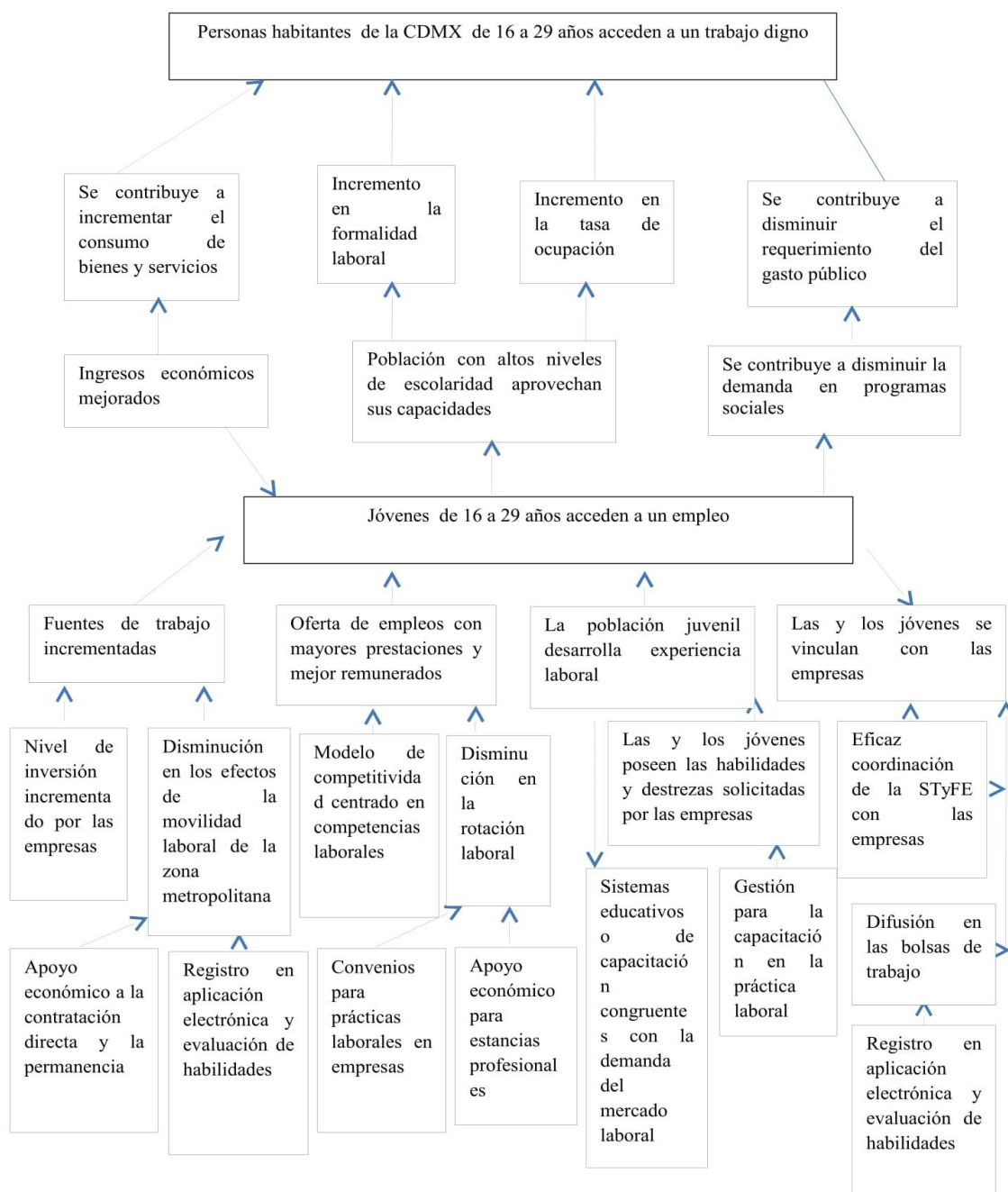
La situación anterior, se explica por el fuerte peso relativo que ha adquirido el sector informal como empleador, el cual provee de ingresos, en algunos casos de sobrevivencia, pero no garantiza seguridad o previsión social. La precariedad de una parte importante de los empleos que se generan reduce las posibilidades de ocupación para una población buscadora de empleo con escolaridad por encima del promedio nacional e incrementa la rotación en los puestos de trabajo. No se debe omitir ni obviar los problemas estructurales en la actividad productiva, la baja productividad, los bajos salarios y los problemas para generar el número de empleos que demanda la población económicamente activa. Todos ellos son retos a considerar en una acción conjunta con otros niveles de gobierno, como región metropolitana y con una política que se dirija a atender los principales problemas que ha generado la desocupación.

Aunado a la generación de escasas fuentes de trabajo de calidad, de manera estructural se registran en el país asimetrías en los perfiles de escolaridad de quienes buscan trabajo con respecto a las áreas educativas en los niveles de educación técnica y superior que requieren los empleadores. Esta situación se agrava en virtud de que son aún limitadas las experiencias de vinculación directa de los centros educativos con las empresas, que posibiliten la generación de experiencias prácticas para los jóvenes, previas a su salida formal de las escuelas. Este factor también impacta en las posibilidades de acceso a un empleo para las y los jóvenes con mayor escolaridad.

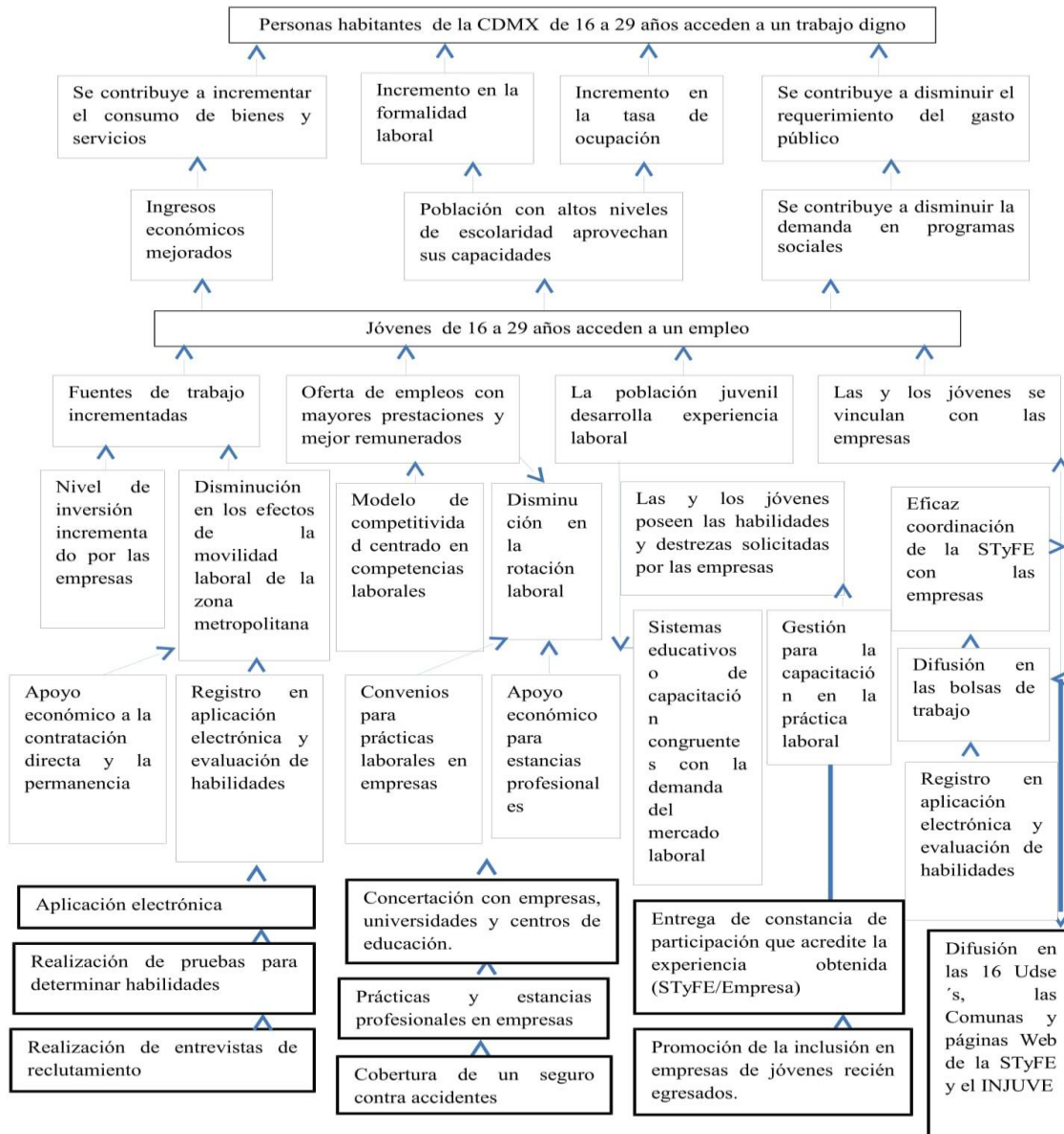
III.4.2 Árbol del Problema



III.4.2 Árbol de Objetivos



III.4.3 Árbol de Acciones



III.4.4 Resumen Narrativo

El resumen narrativo, está considerado como una herramienta que explica la razón de ser del programa social, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad y oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y los medios o acciones para su solución, así como la secuencia lógica vertical entre los mismos, tal como se manifiesta en el siguiente cuadro.

Cuadro 12. Estructura Analítica del Proyecto

Nivel	Objetivo
Fin	Contribuir a la disminución del desempleo Juvenil de la Ciudad de México y atenuar con ello sus efectos negativos en el nivel de vida de la población.
Propósito	Beneficiarios atendidos por el Programa logran colocarse en un empleo remunerado, ocupación productiva o generar su propia fuente de trabajo.
Componentes	C1 Los jóvenes desempleados y subempleados buscadores de empleo egresan del programa de apoyo. C2 Los jóvenes empleados y subempleados buscadores de empleo con experiencia que presentaron para sus prácticas laborales. C3 Los jóvenes desempleados y subempleados buscadores de empleo cuentan con apoyos del programa para facilitar su colocación.
Actividad	A1 Los funcionarios públicos cuentan con infraestructura, equipamiento y capacidad profesional para atender las solicitudes de desempleados y subempleados buscadores de empleo. A2 Los funcionarios públicos proporcionan información oportuna y suficiente de las vacantes disponibles a los desempleados y subempleados buscadores de empleo. A3 El programa cuenta con apoyos y líneas de acción encaminadas a facilitar la colocación de los desempleados y subempleados buscadores de empleo.

III.4.5 Matriz de Indicadores del Programa Social

La STyFE como dependencia responsable de operar este programa tiene un involucramiento en este tipo de ejercicio por el vínculo que existe con el Servicio Nacional de Empleo, entidad opera un sistema de evaluación del desempeño con indicadores de impacto, calidad, oportunidad y eficiencia; ejercicio que a su vez ha permitido generar los sistemas y bases de datos para sustentar dicha evaluación.

Con el propósito de evaluar los resultados del ejercicio 2016, se hará uso de diversas técnicas e instrumentos que midan el impacto e identifiquen áreas de oportunidad en sus procesos. Sin duda, el eje de este proceso lo constituye la matriz de indicadores y resultados integrada a partir de los lineamientos del Evalúa DF, que se presenta a continuación:

Cuadro 13. Matriz de Indicadores del Programa Social

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador/ Periodicidad	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable de la Medición
Fin	Contribuir a la disminución del desempleo juvenil en la Ciudad de México	Variación anual de personas jóvenes desocupadas sin experiencia laboral Periodicidad anual	$\frac{[(\text{Personas jóvenes de 15 a 29 años en condición de desocupación, sin experiencia laboral, al tercer trimestre de 2016}) - (\text{Personas jóvenes de 15 a 29 años en condición de desocupación, sin experiencia laboral, al tercer trimestre de 2015})]}{2016 - 2015} * 100$	Eficacia	Porcentaje	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del INEGI	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC
Propósito	Las personas jóvenes beneficiarias del programa han logrado insertarse en un empleo productivo	Porcentaje de Jóvenes beneficiarios que se colocaron en un empleo como resultado de su participación en Mi Primer Trabajo Periodicidad anual	$\frac{(\text{Jóvenes que se contrataron en un empleo al concluir su práctica o de manera inmediata a una entrevista}) - (\text{Jóvenes que recibieron apoyos económicos de Mi Primer Trabajo})}{2016 - 2015} * 100$	Eficacia	Porcentaje	Sistema de información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC

Componentes	1. Las y los jóvenes que recibieron apoyo por contratación directa lo conservan a los tres meses	Tasa de permanencia en el empleo de personas jóvenes beneficiadas por el Subprograma SAEV. Periodicidad semestral	(Total de jóvenes contratados en una empresa por el Subprograma a SAEV que siguen trabajando a los 3 meses de recibir el primer apoyo)/ (Total de jóvenes que recibieron apoyos del SAEV en el periodo de medición)* 100	Eficacia	Porcentaje	Sistema de información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC
	2. Las y los jóvenes que realizaron práctica laboral reciben los apoyos	Porcentaje de cumplimiento de la meta del Subprograma SAPLA Periodicidad trimestral	(Cantidad de personas jóvenes que recibieron los apoyos del Subprograma a SAPLA en el periodo) / (Cantidad de personas jóvenes programadas para recibir los apoyos del Subprograma a SAPLA en el periodo)* 100	Eficiencia	Porcentaje	Sistema de Información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC

	3. Las y los jóvenes Profesionistas que realizan estancias en empresas reciben su apoyo económico	Porcentaje de cumplimiento de la meta el Subprograma SAEP	(Cantidad de personas jóvenes que recibieron los apoyos del Subprograma SAEP) / (Cantidad de personas jóvenes programadas para recibir los apoyos del Subprograma SAEP en el periodo)*100	Eficiencia	Porcentaje	Sistema de Información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC
	4. La población que enfrenta condiciones de exclusión laboral recibe los apoyos de Mi Primer Trabajo	Porcentaje de personas en condición de discapacidad atendidas por Mi Primer Trabajo Periodicidad trimestral	(Personas beneficiarias de Mi Primer Trabajo en condición de discapacidad en el periodo) / (Personas beneficiarias de Mi primer Trabajo en el periodo) *100	Eficiencia	Porcentaje	Sistema de Información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC

Actividades	1.1. Seguimiento a la permanencia de personas jóvenes beneficiarias del SAEV	Costo promedio por joven colocado con permanencia a los tres meses	(Presupuesto aplicado en la entrega de apoyos a jóvenes en el Subprograma SAEV en el periodo) / Total de jóvenes que recibieron apoyos del SAEV en el periodo)*100	Eficiencia	Promedio	Sistema de Información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGECyFC
	2.1 Realización de prácticas laborales en empresas	Eficiencia terminal de las prácticas Periodicidad trimestral	(Total de jóvenes que concluyeron su práctica laboral con apoyo del Subprograma SAPLA en el periodo / Total de jóvenes que iniciaron prácticas laborales con el apoyo del Subprograma SAPLA en el periodo)*100	Eficiencia	Porcentaje	Sistema de Información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo.	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGECyFC
	3.1. Firma de Convenios de colaboración con empresas y centros de educación superior	Promedio de Personas beneficiarias por Convenio Periodicidad trimestral	(Total de personas beneficiarias en el Subprograma SAEP en el periodo) / Total de convenios de colaboración suscritos en el periodo) * 100	Eficiencia	Promedio	Sistema de Información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo.	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGECyFC

	4.1 Firma de compromisos de inclusión sociolaboral	Porcentaje de empresas que firmaron convenios con cláusulas de inclusión laboral	(Total de convenios firmados con empresas para operar Mi Primer Trabajo que incluyen cláusulas de inclusión sociolaboral, en el periodo) / Total de convenios firmados con empresas para operar Mi Primer Trabajo, en el periodo) * 100	Eficiencia	Porcentaje	Sistema de Información y registro y Bases de datos del seguimiento a los jóvenes del Programa Mi Primer Trabajo.	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC
--	--	--	---	------------	------------	--	---

III.4.6 Consistencia Interna del Programa Social (Lógica Vertical)

Utilizando la metodología del marco Lógico, se elaboró un análisis comparativo, por un lado, la matriz de indicadores presentada en las Reglas de Operación 2016 y, por otro lado, la matriz de indicadores propuesta en la presente evaluación. Los criterios de valoración son: satisfactorio, parcial, no satisfactorio, no se incluyó.

Cuadro 14 Consistencia Interna del Programa Social (Lógica Vertical)

Aspecto	Valoración	
	Matriz de Indicadores 2016	Matriz de Indicadores
El fin del programa está vinculado a objetivos o metas generales, sectoriales o institucionales	Satisfactorio	Satisfactorio
Se incluyen las actividades necesarias y suficientes para la consecución de cada componente.	Satisfactorio	Satisfactorio
Los componentes son los necesarios y suficientes para lograr el propósito del programa.	Satisfactorio	Satisfactorio
El propósito es único y representa un cambio específico en las condiciones de vida de la población objetivo.	Satisfactorio	Satisfactorio
En el propósito la población objetivo está definida con claridad y acotada geográfica o socialmente	Satisfactorio	Satisfactorio
El Propósito es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los componentes	Satisfactorio	Satisfactorio
El objetivo de propósito tiene asociado al menos un supuesto y está fuera del ámbito del control del programa	Satisfactorio	Satisfactorio
Si se mantiene el supuesto, se considera que el cumplimiento del propósito implica el logro del fin	Satisfactorio	Satisfactorio
Los componentes tienen asociados al menos un supuesto y está fuera del ámbito del control del programa	Satisfactorio	Satisfactorio

Si se mantienen los supuestos, se considera que la entrega de los componentes implica el logro del propósito	Satisfactorio	Satisfactorio
Las actividades tienen asociado al menos un supuesto y está fuera del ámbito del control del programa mantienen los supuestos, se considera que la realización de las actividades implica la generación de los componentes	Satisfactorio	Satisfactorio

III.4.7 Valoración del diseño y consistencia de los indicadores para el Monitoreo del Programa Social (Lógica Horizontal)

La presente tabla presenta un comparativo de la lógica horizontal de matriz de indicadores presentada en las Reglas de Operación 2016 y de la Matriz de Indicadores Propuesta en la presente evaluación. Los criterios de valoración fueron: satisfactorio, parcial, no satisfactorio, no se incluyó.

Cuadro 15. Valoración del diseño y consistencia de los indicadores para el Monitoreo del Programa Social

Aspecto	Valoración	
	Matriz de Indicadores 2016	Matriz de Indicadores Propuesta
Los indicadores a nivel de fin permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro del fin.	Satisfactorio	Satisfactorio
Los indicadores a nivel de propósito permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro del propósito.	Satisfactorio	Satisfactorio
Los indicadores a nivel de componentes permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro de cada uno de los componentes.	Satisfactorio	Satisfactorio
Los indicadores a nivel de actividades permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro de cada una de las actividades.	Satisfactorio	Satisfactorio

III.4.8 Resultados de la Matriz de Indicadores 2016

En este apartado se presentan los resultados de la matriz de indicadores del programa social 2016 (incluido en las Reglas de Operación) Mi Primer Trabajo en Reglas de Operación del Programa Social 2016, Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Cuadro 16. Resultados de la Matriz de Indicadores 2016

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016
Fin	Variación anual de personas jóvenes desocupadas sin experiencia laboral Periodicidad anual	$[(\text{Personas jóvenes de 15 a 29 años en condición de desocupación, sin experiencia laboral, al tercer trimestre de 2016}) / (\text{Personas jóvenes de 15 a 29 años en condición de desocupación, sin experiencia laboral, al tercer trimestre de 2015})] - 1 * 100$	35.5%
Propósito	Porcentaje de Jóvenes beneficiarios que se colocaron en un empleo como resultado de su participación en Mi Primer Trabajo Periodicidad anual	$(\text{Jóvenes que se contrataron en un empleo al concluir su práctica o de manera inmediata a una entrevista}) / (\text{Jóvenes que recibieron apoyos económicos de Mi Primer Trabajo}) * 100$	73.6%
Componentes	Tasa de permanencia en el empleo de personas jóvenes beneficiadas por el Subprograma SAEV. Periodicidad semestral	$\text{Total de jóvenes contratados en una empresa por el Subprograma SAEV que siguen trabajando a los 3 meses de recibir el primer apoyo} / (\text{Total de jóvenes que recibieron apoyos del SAEV en el periodo de medición}) * 100$	108.0%
	Porcentaje de cumplimiento de la meta del Subprograma SAPLA. Periodicidad trimestral	$(\text{Cantidad de personas jóvenes que recibieron los apoyos del Subprograma SAPLA en el periodo}) / (\text{Cantidad de personas jóvenes programadas para recibir los apoyos del Subprograma SAPLA en el periodo}) * 100$	135.2%
Componentes	Porcentaje de cumplimiento de la meta el Subprograma SAEP	$(\text{Cantidad de personas jóvenes que recibieron los apoyos del Subprograma SAEP}) / (\text{Cantidad de personas jóvenes programadas para recibir los apoyos del Subprograma SAEP en el periodo}) * 100$	7.4%
	Porcentaje de personas en condición de discapacidad atendidas por Mi Primer Trabajo Periodicidad trimestral	$(\text{Personas beneficiarias de Mi Primer Trabajo en condición de discapacidad en el periodo}) / (\text{Personas beneficiarias de Mi primer Trabajo en el periodo}) * 100$	Registros no disponibles
Actividades	Costo promedio por joven colocado con permanencia a los tres meses	$(\text{Presupuesto aplicado en la entrega de apoyos a jóvenes en el Subprograma SAEV en el periodo}) / \text{Total de jóvenes que recibieron apoyos del SAEV en el periodo} * 100$	\$2,077.27

III.5 Complementariedad o coincidencia con otros programas y acciones sociales

El programa presenta complementariedad con el Programa Social Seguro de Desempleo, a cargo de la STyFE, concretamente con en el Objetivo específico 3, el cual señala “Impulsar la capacitación de los beneficiarios en el desarrollo de nuevas habilidades que les permitan fortalecer su potencial laboral y orientarlos hacia la organización social del trabajo, a través de la vinculación a bolsas de trabajo y mecanismo de inserción laboral que ofrece la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo”. En este caso, Mi Primer Trabajo podrá constituir una alternativa de reinserción ocupacional para las y los jóvenes beneficiarios del Seguro de Desempleo con escasa experiencia laboral.

También presenta complementariedad con el Programa Social “Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno Hacia la Igualdad”)), a cargo de la STyFE. Mi Primer Trabajo se vincula con el Objetivo específico “e)” de este Programa, que señala “...Contribuir al logro del trabajo digno para grupos de población en situación de exclusión socio laboral (adultos mayores, personas con discapacidad, repatriados, **juventudes en riesgo**, personas en situación de calle, madres jefas de familia, madres solteras, personas con VIH, etc.) o segregados del sector formal de la economía, mediante acciones específicas de capacitación para el trabajo, ocupación temporal en proyectos institucionales o recursos para la realización de actividades por cuenta propia”. Como se indica en las presentes Reglas de Operación, Trabajo Digno incluye acciones de vinculación amplia con el sector empresarial y la entrega de apoyos que incentivan la inserción inmediata y que amplían los procesos de selección en las empresas mediante la práctica laboral; aspectos que permiten sensibilizar al sector empresarial para la inclusión de los grupos de población vulnerable referidos anteriormente.

Finalmente, Mi Primer Trabajo tendrá también una relación estrecha con las acciones institucionales de fortalecimiento a la vinculación laboral (bolsa de trabajo y ferias de empleo) y de atención integral a la población juvenil para promover su inserción ocupacional que realizan los espacios de atención denominados “Comunas”; ambas a cargo de la STyFE.

Programa social	Quién lo opera	Objetivo general	Población objetivo	Bienes y/o servicios que otorga	Complementariedad o coincidencia	Justificación
Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México	STyFE.	Otorgar en el corto plazo a la población desempleada y subempleada habitante del Distrito Federal de 16 años y más,	Personas desempleadas y subempleadas en búsqueda de empleo	Con tales premisas, el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México, instrumentará en 2016,	Complementario en, en la modalidad de Capacitación en la Práctica Laboral del Subprograma SCAPAT,	Mi Primer Trabajo es un programa complementario con en la modalidad de Capacitación en la Práctica Laboral del Subprograma SCAPAT, porque atiende al segmento de mercado juvenil.

Cuadro 17. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones Sociales

Programa social	Quién lo opera	Objetivo general	Población objetivo	Bienes y/o servicios que otorga	Complementariedad o coincidencia	Justificación
		que enfrenta problemas para obtener empleo, apoyo económico y capacitación para el trabajo, acceso a programas de ocupación temporal en proyectos institucionales, recursos para su movilidad o asistencia técnica y equipamiento para consolidar proyectos de autoempleo; facilitando con ello su acceso al empleo digno.		tres estrategias expresadas en los Subprogramas de: A) Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), B) Fomento al Autoempleo (SFA) y C) Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral		

Programa social	Quién lo opera	Objetivo general	Población objetivo	Bienes y/o servicios que otorga	Complementariedad o coincidencia	Justificación
Programa Social de Seguro de Desempleo	STyFE, DGE Cy FC	Otorgar una protección básica a las y los trabajadores asalariados que hayan perdido el empleo, incluyendo a grupos vulnerables y discriminados y al mismo tiempo, crear las condiciones que contribuyan a la subsistencia básica e impulsen la incorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional trabajo	Las y los ciudadanos que se encuentren desempleados, grupos vulnerables, discriminados, migrantes, preliberados y liberados de centros de reclusión en la Ciudad de México	El Seguro de Desempleo otorga un apoyo económico consistente en 30 Unidades de Cuenta del Distrito Federal	Complementario Se canaliza conforme al perfil de los beneficiarios a alguno de los subprogramas	Mi Primer Trabajo es un programa complementario del PSD, ya en éste se promueven los cursos de capacitación a través del SAPLA, que permiten a las personas beneficiarias obtener o actualizar sus conocimientos teóricos y prácticos en aspectos técnicos, contribuyendo con ello a la elevación del empleo y mejoramiento del nivel de vida de la población

III. 6 ANÁLISIS DE LA CONGRUENCIA DEL PROYECTO COMO PROGRAMA SOCIAL DE LA CDMX

Con base en lo hasta ahora analizado en la Evaluación Interna 2016 y retomando el “Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales”, publicado en la Gaceta Oficial la Ciudad de México el 14 de abril del 2016, los bienes y/o servicios otorgados por el programa analizado corresponden a un programa social, los cuales se resumen en el siguiente cuadro:

Cuadro 18 Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social de la CDMX

Programa Social	Programa Mi Primer Trabajo
Promueve el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales	Promueve el cumplimiento de los derechos sociales ya que “tiene como eje rector la revalorización del trabajo y los derechos que nacen de él, en el marco de una política laboral integral del gobierno incluyente de la ciudad que reactive el crecimiento y desarrollo económico, y el fomento del empleo digno o decente, definido como toda actividad productiva en la que se respeten los derechos fundamentales de la persona, se realice en condiciones de seguridad laboral, remuneración y capacitación permanente y garantice el diálogo social, entre otros atributos”.

Procura atenuar, combatir y en lo posible resolver el problema del desempleo juvenil cuya naturaleza estructural determina condiciones de vida y de bienestar precarios en los hogares e individuos que los padecen.	Las acciones de política pública que se proponen buscan impactar en la generación directa de empleo, mejorar los mecanismos de vinculación laboral y ampliar los conocimientos, habilidades y destrezas de los buscadores de empleo (las llamadas políticas activas del mercado de trabajo). De este modo, en complemento a las tareas de vinculación laboral y de otorgamiento de apoyos con recursos de transferencia federal, se pretende contribuir a la disminución del desempleo juvenil en la Ciudad de México.
Resultado de un diseño explícito fincado en líneas de base, reglas de operación, lineamientos generales para su operación, identificación de una población objetivo y prospectivas de resultados esperados. Son susceptibles de evaluaciones internas y externas.	Cuenta con Reglas de Operación publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, No. 270 TOMO I, el 29 de enero de 2016 en las cuales se identifica claramente mediante un diagnóstico la población objetivo, así como los resultados esperados. La evaluación del Programa está a cargo de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional, dependiente de la Subdirección de Servicio del Empleo, con base en los criterios normativos y metodológicos que emite el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX).
Su visión es de corto, mediano y largo plazo	Como parte de los objetivos específicos del Programa se hace referencia a que la población desempleada y subempleada juvenil que requiera adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. El horizonte temporal está asociado a los siguientes programas: corto plazo (POA), a mediano plazo (Programas Sectorial e Institucional) y a largo plazo (Programa General de Desarrollo del Distrito Federal).

IV. Evaluación de la Operación del Programa social

IV.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016

Cuadro No.19 Estructura Operativa del Programa Social en 2016

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona Ocupante	Experiencia de la Persona Ocupante
Director de Capacitación para el Empleo	Ciencias Sociales y Administrativas	Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio Nacional de Empleo en la CDMX,	Entre otras, Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual del Servicio Nacional de Empleo,	Masculino	Lic. en Economía	Más de 10 años

Cuadro No. 19 Estructura Operativa del Programa Social en 2016

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona Ocupante	Experiencia de la Persona Ocupante
		aplicando los criterios de transparencia, honestidad y eficiencia que establece la normatividad, con la finalidad de optimizar el desarrollo de programas de capacitación para el trabajo, dando seguimiento al Avance Programático Presupuestal de las Actividades Interinstitucionales.	validar el Programa de Trabajo Anual del SNEDF y los reportes de avances que se integren a solicitud de las instancias de vigilancia y control; Supervisar que el presupuesto federal y local asignado para apoyar a la población desempleada y subempleada, se aplique con apego a la normatividad establecida			
Subdirección de Servicio del Empleo.	Ciencias Sociales y Administrativas	Coordinar las acciones para la colocación de trabajadores, que realizan las Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE); Verificar programas de trabajo, reportes de acciones y condiciones físicas en que se encuentran las 16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo.	Entre otras: Supervisar las actividades de difusión y promoción de los Programas del SNECDMX; Integrar y evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal.	Masculino	Lic. en Administración de empresas	Más de 10 años

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona Ocupante	Experiencia de la Persona Ocupante
Coordinador de Servicios de Capacitación	Ciencias Sociales y Administrativas	Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programas de capacitación para el trabajo que opera el SNECDMX, con recursos locales y de transferencia federal.	Entre otras, Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programas de capacitación para el trabajo que opera el SNECDMX, con recursos locales y de transferencia federal. Elaborar las proyecciones de necesidades financieras para cubrir la demanda de capacitación detectada.	Femenino	Lic. En Pedagogía	Más de 10 años

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona Ocupante	Experiencia de la Persona Ocupante
Coordinador del Programa de Atención Integral a Jóvenes Buscadores de Empleo PAIJD (La COMUNA)	Ciencias Sociales y Administrativas	Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programas de capacitación para el trabajo que opera la DGE CyFC, con recursos locales y de transferencia federal.	Brindar atención integral a jóvenes desempleados entre 15 y 29 años, en los espacios denominados Comunas, mediante una metodología personalizada, apoyándose en una amplia Red de Servicios, integrada por instituciones públicas, privadas y sociales, con el fin de lograr su colocación en el mercado laboral, así como, la satisfacción de otras necesidades, inquietudes y demandas.	Masculino	Lic. en Economía	Más de 5 años

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona Ocupante	Experiencia de la Persona Ocupante
Coordinador de Apoyo técnico a la Capacitación para Mi Primer Trabajo	Ciencias Sociales y Administrativas	Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación del programa de Mi Primer trabajo.	Atención integral a jóvenes desempleados entre 15 y 29 años, apoyándose en una amplia Red de Servicios, integrada por instituciones públicas, privadas y sociales, con el fin de lograr su colocación en el mercado laboral	Masculino	Lic. En Administración de Empresas	4 años
Auxiliar Administrativo en Áreas Específicas. Concertador	Ciencias Sociales y Administrativas	Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programa Mi Primer Trabajo.	Coordinar las acciones para la concertación de Instituciones, así como centros de Capacitación donde se realizan las acciones correspondientes al Programa.	Femenino	Lic. Psicología	1 año

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona Ocupante	Experiencia de la Persona Ocupante
Auxiliar Administrativo en Áreas Específicas. Concertador		Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programa Mi Primer Trabajo.	Coordinar las acciones para la concertación de Instituciones, así como centros de Capacitación donde se realizan las acciones correspondientes al Programa.	Femenino	Técnico en Trabajo Social.	1 año
Jefes de las Unidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Manejo del lenguaje y comunicación: Valores de convivencia y colaboración; Resolución de conflictos, manejo de Reglas de Operación y de TIC.	Planear, ejecutar, controlar y evaluar acciones de vinculación laboral y apoyos a la capacitación.	Masculino (8) Femenino (8) Vacantes)	Economistas (4) Sociología (3) Ciencias de la Comunicación (2) Relaciones comerciales (2) Admón. Empresas (1) Arte dramático (1) Abogado (1) Trabajo Social (1)	Más de 10 años (8) Menos de 10 años (8)

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

Las Reglas de Operación del Programa Mi Primer Trabajo vigentes en el ejercicio fiscal 2016, fueron diseñadas conforme a los Lineamientos que emite el Evalúa Ciudad de México, su publicación se llevó a cabo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 20 Tomo I el 29 de enero de 2016. El grado de cumplimiento es satisfactorio conforme se detalla en el siguiente cuadro

Cuadro No 20 Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño

Apartado	Reglas de Operación 2016	Cómo se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
Introducción	Programa “Mi Primer Trabajo” como una política pública orientada a facilitar la incorporación de la población juvenil al sector productivo, con énfasis en quienes aún no han generado experiencia laboral, con la finalidad de abatir de esta manera los niveles de desempleo y subocupación en este sector de población	Las secretarías de Desarrollo Social y de Trabajo y Fomento al Empleo, así como el Instituto de la Juventud del de la Ciudad de México, asumieron la responsabilidad de promover el programa entre los jóvenes, facilitar su registro y evaluación de habilidades para identificar su compatibilidad con algún perfil laboral	Satisfactorio	La formulación del problema está definida y cuantificada con base al diagnóstico en el numerales:c.1) se identifica el Problema social: c.2 Causa y efectos del problema social; c.3) El Programa social y su incidencia en el problema y c.4) Definición de la población potencial, población objetivo y población beneficiaria
I. Dependencia o entidad responsable del programa	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), con el apoyo del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México (INJUVE).	En coordinación con el INJUVE se dará en los procesos de difusión, registro, aplicación de pruebas e integración de la base de datos de participantes del programa.	Satisfactorio	Apartado I. Se especifica de manera clara y explícita el nombre de la dependencia que es responsable de este programa, así como de otras unidades administrativas involucradas.

II. Objetivos y alcances	Garantizar el derecho al trabajo digno a la población juvenil de 16 a 29 años de edad de la Ciudad de México	Búsqueda de empleo, con prioridad en quienes carecen de experiencia laboral, mediante el otorgamiento de apoyos para su registro, definición de perfil laboral, vinculación con empresas, acceso a prácticas laborales y la entrega de un apoyo económico y otros beneficios que le permitan cubrir necesidades básicas.	Satisfactorio	Apartado II. Se establece tanto el objetivo general como los específicos. En la tipología de los programas sociales, se especifica que otorga transferencias monetarias y la prestación de servicios. Enfatiza la importancia de los Derechos Sociales.
III. Metas físicas	Para el ejercicio fiscal 2016 se otorgarán apoyos a 5,300 personas jóvenes, que equivalen al 17% de la población potencial.	El programa “Mí Primer Trabajo” se difundirá en todo el territorio de la Ciudad de México, por lo que su carácter es abierto, incluyente y no discrimina, como estrategia se priorizarán la difusión del programa en las colonias con el Índice de Desarrollo Social Muy Bajo y entre la población de jóvenes de 16 a 29 años.	Satisfactorio	Apartado III. Se determinan las metas físicas programadas para el ejercicio fiscal 2016 así como la colocación de personas jóvenes en un empleo formal.

IV. Programación presupuestal	Para el ejercicio presupuestal 2016 se tiene previsto aplicar recursos por un monto de \$30,000,000.00.00 (Treinta Millones de pesos, 00/100 M. N.) del presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.	La STyFE utilizará hasta un 9% para gastos de operación del Programa, considerando en este rubro la promoción y difusión del programa, adquisición de equipo para los centros de evaluación y registro, pago de servicios bancarios, actualización de del software de la aplicación electrónica y la contratación de personal de apoyo, entre otros rubros.	Satisfactorio	Apartado IV. Se detalla el monto total del presupuesto asignado en unidades monetarias. Se establece el porcentaje de las responsabilidades presupuestarias a cargo del Gobierno Federal, así como del “Estímulo a la aportación estatal”. Así como el tipo y monto de los apoyos por subprograma.
V. Requisitos y procedimientos de acceso	Mi Primer Trabajo se difundirá a través de las 16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo y los 6 espacios de atención a jóvenes denominados Comunas; áreas adscritas a la Dirección General de Empleo, capacitación y Fomento Cooperativo	Las y los jóvenes interesados en recibir los apoyos de “Mi Primer Trabajo” podrán encontrar más información en las páginas web de la STyFE y el INJUVE, y ambas dependencias promoverán el uso de las redes sociales como Facebook o Twitter para continuar con su difusión.	Satisfactorio	Apartado V. Se detallan los requisitos, procedimientos de acceso, documentación requerida, derechos y obligaciones de los beneficiarios entre los que se incluyen los requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal por subprograma.

VI. Procedimientos de instrumentación	Se describen los procedimientos de instrumentación que permiten a las y los jóvenes conocer el proceso y modalidades a las cuales puede acceder y el cual está sujeta la autorización.	Programa Social se buscó atender a las personas beneficiarias de forma eficaz y eficiente conforme lo establecido en las ROP 2016.	Satisfactorio	Apartado VI. Se detalla los procedimientos de operación por subprograma
	Las inconformidades o propuestas de mejora se podrán presentar en las oficinas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, citas en José Antonio Torres Xocongo No. 58, Esq. Fernando de Alva, 6to. Piso, Col Tránsito, Delegación Cuauhtémoc; o en las oficinas de la Contraloría Social de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, ubicadas en la misma dirección.	En caso de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de los servidores públicos encargados de atender y operar “Mi Primer Trabajo”, la persona solicitante podrá hacer uso de la queja o reclamación ante las dependencias que operan el Programa. De igual modo, las y los jóvenes solicitantes o beneficiarios de “Mi Primer Trabajo” podrán presentar su inconformidad respecto al proceso de registro al programa y la tramitación del apoyo.	Satisfactorio	Apartado VII. Quedan definidos los procesos para interponer quejas y se definen las áreas de recepción y atención de quejas.

Apartado	Reglas de Operación 2016	Cómo se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
VIII. Mecanismos de exigibilidad	En el centro de atención a jóvenes establecidos por el Programa en el INJUVE-CDMX, ubicado en la Calzada México Tacuba número 235, 5°. Piso,	Se pondrán banners con la información que se requiere para inscribirse al programa, así como el procedimiento para registro e ingreso, y los horarios de atención al público.	Satisfactorio	Apartado VIII. Se manifiesta plenamente que en las dependencias, domicilios y horarios indicados en el Numeral anterior de las Reglas, la población podrá interponer sus escritos para exigir el cumplimiento de los derechos, en caso de que considere que estos no son respetados.
IX. Mecanismos de evaluación e indicadores	La Evaluación Interna es la que deben efectuar quienes implementan los Programas, anualmente y conforme a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX).	Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.	Satisfactorio	Apartado IX. Se elaboró la matriz de indicadores estructurada con base en la metodología del marco lógico, contiene indicadores de eficiencia y eficacia para cada subprograma.
X. Formas de participación social	Mi Primer Trabajo, la población beneficiaria podrá conocer en todo momento el estado que guarda el Programa y la población interesada recibirá en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, información precisa sobre la operación y resultados del Programa.	Los Portales de Transparencia y en la Página web del Programa, se informará sobre los avances en el cumplimiento de metas físicas y financieras del Programa.	Satisfactorio	Apartado X. Se da a conocer a las personas beneficiarias, en un plazo no mayor a diez días hábiles después de haber iniciado el curso, información sobre temas de Contraloría Social, llenado y firma del formato CS-01 y se formarán Comités de vigilancia o Comités de Contraloría Social los cuales tendrán reunión mensual con la Contraloría Social..

Apartado	Reglas de Operación 2016	Cómo se realizó en la práctica	Nivel de cumplimiento	Justificación
XI. Articulación con otros programas sociales	Se vincula con el Programa de Programa Seguro de Desempleo, a cargo de la STyFE y el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México, a cargo de la STyFE.	Con las acciones institucionales de fortalecimiento a la vinculación laboral (bolsa de trabajo y ferias de empleo) y de atención integral a la población juvenil para promover su inserción ocupacional que realizan los espacios de atención denominados “Comunas”; ambas a cargo de la STyFE.	Satisfactorio	Apartado XI. Se vincula con el Programa de Programa Seguro de Desempleo, a cargo de la STyFE y el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México, a cargo de la STyFE. Mi Primer Trabajo tendrá también una relación estrecha con las acciones institucionales de fortalecimiento a la vinculación laboral (bolsa de trabajo y ferias de empleo) y de atención integral a la población juvenil para promover su inserción ocupacional que realizan los espacios de atención denominados “Comunas”; ambas a cargo de la STyFE.

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

La cobertura de la población atendida fue de 190.0%, como se muestra en el siguiente cuadro. En 2015, a fin de atender las necesidades de capacitación de grupos de población excluidos, se amplió la cobertura para avanzar en dicho propósito se puso en marcha la estrategia denominada “Mi Primer Trabajo”, la cual se fragmenta en 2016 como “Mi Primer Trabajo”, éste es una política pública, dirigida a apoyar a las y los jóvenes de 16 a 29 años de edad, en plenitud laboral, con acciones nuevas y concretas que les faciliten el tránsito hacia la consecución de un empleo estable, formal y remunerado, con las prestaciones sociales establecidas por ley.

Cuadro No.21 Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016

Aspectos	Población objetivo (A)	Población Atendida (B)	Cobertura (B/A)*100	Observaciones
Descripción	Jóvenes de 16 a 29 años habitantes de la CDMX, que se encuentran abiertamente desocupados.	Jóvenes de 16 a 29 años habitantes de la CDMX, que se encuentran abiertamente desocupados.		
Cifras 2016	16,800	6,633	39.5%	Se llegó a una cobertura del 190%.

IV.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

En el Programa “Mi Primer Trabajo”, otorga a la población juvenil desempleada y subempleada apoyo para obtener experiencia y competencias laborales o profesionales que busca activamente empleo que faciliten su contratación; mediante su inserción a prácticas laborales en empresas del sector formal y el otorgamiento de apoyos económicos para su manutención, contribuyendo con ello a la ampliación de alternativas para que logre el acceso al trabajo digno y socialmente útil

Cuadro 21 Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social

Proceso en el Modelo General	Nombre del o los Procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	La Administración Pública de la CDMX, A través de la Secretaria de Finanzas establece en el mes de octubre de cada año las Reglas de carácter general para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del GCDMX, en el cual se establecen los objetivos, las metas, los tiempos, los recursos humanos y financieros y las principales actividades del programa Para este fin, la STyFE podrá emitir una convocatoria general en un lapso de no más de un mes, posterior a la publicación de las Reglas de Mi primer Trabajo en la Gaceta Oficial de la CDMX	El proceso de integración del Anteproyecto, se realiza a través de dos fases: I.- Integración por resultados (POA y Marco de Política Pública), y II. Integración Financiera 1	Si	Si	parcial	parcial	Si	parcial	Si	Si	Si

Proceso en el Modelo General	Nombre del o los Procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Difusión	Las y los jóvenes interesados en participar en el programa, acceden a la página web www.miprimertabajo.cdmx.com para realizar su pre registro y solicitar cita para acudir a los centros de Atención a Jóvenes para Registro y para Pruebas de Perfil Laboral del INJUVE-CDMX y la STyFE. Este procedimiento podrá obviarse para las y los jóvenes que ya tienen registro.	Se publican las Reglas de Operación; y la Convocatoria en la plataforma de la STyFE y del INJUVE-CDMX	Si	Si	Si	parcial	Si	Si	Si	Si	parcial
Solicitud	Las y los jóvenes interesados en participar en el programa acuden a su cita, entrega documentación y realizan sus pruebas de perfil laboral. Como se indicó anteriormente, también en este caso se podrá obviar este procedimiento.	Presentarse en el domicilio de la Udse o Comuna, informarse y elegir sobre los cursos y apoyos, presentar documentación completa	Si	Si	parcial	parcial	Si	parcial	Si	Si	parcial
Incorporación	La STyFE, a través de las Udse's y/o las Comunas, realiza sesiones informativas con empresas y sus organismos de representación para dar a conocer el programa y aclarar dudas de los directivos de éstos	Llenado del formato Registro del Solicitante "SNE-OI". Registra acción de capacitación en el sistema de información SIRCE	Si	Si	parcial	parcial	SI	parcial	Si	Si	parcial

Proceso en el Modelo General	Nombre del o los Procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Obtención de bienes y/o servicios	La STyFE firma convenios con empresas para formalizar su participación en Mi Primer Trabajo en sus tres subprogramas. En igual sentido, realiza acercamiento con instituciones de educación superior y firma convenios con estos para operar el subprograma de apoyo a prácticas profesionales.	Verifica en el sistema informático el registro de acciones	Si	parcial	parcial	parcial	Si	parcial	Si	Si	parcial
Entrega	Otorgamiento de apoyos económicos	Solicita a la Subdirección de Control de Becas recurso presupuestal correspondiente	Si	Si	Si	Si	Si	si	Si	Si	Si
Incidencias	La Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, dispone de un conjunto de mecanismos y procedimientos de supervisión de estas acciones y esquemas de promoción de contraloría social, orientados a incorporar a la población beneficiaria en la vigilancia de la transparencia en el uso de los recursos, ello a cargo de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica.	Recibe y registra las quejas y/o denuncias de personas usuarias o beneficiaria de los programas. La contraloría social realiza el análisis y estudio de la queja con las constancias que presenten las partes, y en su caso, solicita la comparecencia de éstas a fin de conciliar	Si	No	parcial	parcial	Si	si	Si	Si	Si

Proceso en el Modelo General	Nombre del o los Procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Seguimiento y Monitoreo	Con la finalidad de transparentar la operación y el manejo de los recursos, la STyFE implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social”, estableciendo procedimientos para facilitar la presentación de quejas o inconformidades de manera pronta y expedita	Monitorea el registro de acciones y genera reporte estadístico.	Si	No	parcial	parcial	Si	si	Si	Si	Si

IV.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Con el propósito de evaluar los resultados del ejercicio 2016, se hizo uso de diversas técnicas e instrumentos que miden el impacto e identifican áreas de oportunidad en sus procesos. Sin duda, el eje de este proceso lo constituye la matriz de indicadores y resultados integrada a partir de los lineamientos del Evalúa CDMX. A continuación, se presentan los resultados de la Matriz de Indicadores del Programa Social 2016, establecida en las Reglas de Operación

Cuadro 22 Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Variación anual de personas jóvenes desocupadas sin experiencia laboral	$\left[\frac{\text{Personas jóvenes de 15 a 29 años}^9 \text{ en condición de desocupación, sin experiencia laboral, al tercer trimestre de 2016}}{\text{Personas jóvenes de 15 a 29 años en condición de desocupación, sin experiencia laboral, al tercer trimestre de 2015}} \right] - 1 * 100$	35.5%	La desocupación temporal depende de factores estacionales o estructurales como los ciclos económicos.
Propósito	Porcentaje de Jóvenes beneficiarios que se colocaron en un empleo como resultado de su participación en Mi Primer Trabajo	$\left(\frac{\text{Jóvenes que se contrataron en}^1 \text{ un empleo al concluir su práctica o de manera inmediata a una entrevista}}{\text{Jóvenes que recibieron apoyos económicos de Mi Primer Trabajo}} \right) * 100$	73.6%	Los motivo de la contratación inmediata está en función de la apertura de una nueva empresa o expansión

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Componente C1	Tasa de permanencia en el empleo de personas jóvenes beneficiadas por el Subprograma SAEV	$(\text{Total de jóvenes contratados en}^1 \text{ una empresa por el Subprograma SAEV que siguen trabajando a los 3 meses de recibir el primer apoyo}) / (\text{Total de jóvenes que recibieron apoyos del SAEV en el periodo de medición}) * 100$	108.0%	Es un estímulo a la contratación
Componente C2	Porcentaje de cumplimiento de la meta del Subprograma SAPLA	$(\text{Cantidad de personas jóvenes}^{1, 6} \text{ que recibieron los apoyos del Subprograma SAPLA en el periodo}) / (\text{Cantidad de personas jóvenes programadas para recibir los apoyos del Subprograma SAPLA en el periodo}) * 100$	135.2%	Está en función de la apertura de una nueva empresa o expansión
Componente C3	Porcentaje de cumplimiento de la meta del Subprograma SAEP	$(\text{Cantidad de personas jóvenes}^{1, 6} \text{ que recibieron los apoyos del Subprograma SAEP}) / (\text{Cantidad de personas jóvenes programadas para recibir los apoyos del Subprograma SAEP en el periodo}) * 100$	7.4%	Está en función de la disponibilidad presupuestal
Componente C4	Porcentaje de personas en condición de discapacidad atendidas por Mi Primer Trabajo	$(\text{Personas beneficiarias de Mi Primer Trabajo en condición de discapacidad en el periodo}) / (\text{Personas beneficiarias de Mi primer Trabajo en el periodo}) * 100$	Registros no disponibles	Existe un programa d estímulo fiscal para la contratación de personas en condición de discapacidad
Actividad A1	Costo promedio por joven colocado con permanencia a los tres meses	$(\text{Presupuesto aplicado en la}^{1, 5} \text{ entrega de apoyos a jóvenes en el Subprograma SAEV en el periodo}) / \text{Total de jóvenes que recibieron apoyos del SAEV en el periodo}) * 100$	\$ 2,077.27	Los apoyos se determinaron en función del salario mínimo vigente en la CDMX
Actividad A2	Eficiencia terminal de las prácticas	$(\text{Total de jóvenes que}^1 \text{ concluyeron su práctica laboral con apoyo del Subprograma SAPLA en el periodo}) / \text{Total de jóvenes que iniciaron prácticas laborales con el apoyo del Subprograma SAPLA en el periodo}) * 100$	84.7%	El número de personas egresadas está en función de diversos factores desde enfermedad hasta ser contratados en otro empleo de mayor calidad

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Actividad A3	Promedio de Personas beneficiarias por Convenio	$(\text{Total de personas beneficiarias}^{1,8} \text{ en el Subprograma SAEP en el periodo}) / \text{Total de convenios de colaboración suscritos en el periodo}) * 100$	3.4	La cantidad de convenios en el programa Mi primer trabajo puede corresponder o no con la cantidad de empresas participantes.
Actividad A4	Porcentaje de empresas que firmaron convenios con cláusulas de inclusión laboral	$(\text{Total de convenios firmados con empresas para operar Mi Primer Trabajo que incluyen cláusulas de inclusión sociolaboral, en el periodo}) / \text{Total de convenios firmados con empresas para operar Mi Primer Trabajo, en el periodo}) * 100$	Registros no disponibles	No se ha considerado en los contratos

Nota: La cantidad de convenios en el programa “Mi Primer Trabajo” puede corresponder o no con la cantidad de empresas participantes.

Fuentes:

1. Informe de Cuenta Pública 2016 de la Dirección de Capacitación con oficio No. STyFE/DGECyFC/DCE/0273/2017, de fecha 09/03/2017
2. Informe de Avance Trimestral Enero-diciembre 2016 de la Dirección de Capacitación con oficio No. STyFE/DGECyFC/DCE/0020/2017 de fecha 11/01/2017
3. Matrices de los programas sociales de la STyFE al 3er trimestre de 2016, oficio No. STyFE/DGECyFC/899/2016, de fecha 30/11/2016
4. Tabla de Acciones validadas (Estadística 2016) emitida por Coordinación de Servicios de Capacitación al mes de diciembre de 2016
5. Tabla de Acciones y Apoyos pagados emitida por la Subdirección de Control de Becas al mes de diciembre de 2016
6. Tabla de alcance del programa “Mi Primer Trabajo” 2016 por subprograma. Ubicada en los registros auxiliares de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional, área dependiente de la Subdirección de Servicio de Empleo.
7. Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en la Gaceta Oficial de la CDMX el 29/01/2016, No. 270, Tomo I
8. Registros Auxiliares 2016 de la Coordinación de Servicios de Capacitación, Subdirección de Servicio del Empleo
9. Consulta interactiva de datos, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), INEGI

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

El Programa Mi Primer Trabajo, es un Instrumento de política laboral activa, orientado a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada juvenil de entre 16 y 29 años de edad que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia. El fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil.

Cuadro 23 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	Sí	Sí conforme lo establecen las ROP 2016.
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Sí	No se recibieron quejas o reclamos algunos relacionados con el incumplimiento de las Reglas de Operación.
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Sí	La asignación presupuestal fue suficiente en virtud de las metas físicas propuestas para el ejercicio fiscal 2016.
El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016	Sí	Se llevó al 100% de nuestra población objetivo, así cumpliendo con los requisitos de acceso enunciados en Reglas de Operación 2016.
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada.	Parcialmente	El área operativa necesita de mejores estrategias que coadyuven su difusión, del Programa Social. Tomando en cuenta la población objetivo, se requiere de mayor difusión para un mayor impacto social.
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Sí	Existen los procesos dentro del Programa Social y coinciden específicamente con los planteados en las Reglas de Operación.
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social	Sí	Reglas de Operación, -Manual Administrativo, -Evaluación Interna.
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Sí	Los miembros del área operadora conocen todos los procesos operativos del Programa Social.
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras	Sí	Los procesos son utilizados por las instancias ejecutoras.
Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	Parcialmente	Por cuestiones de demanda para ingresar al Programa existen desfases en los tiempos de concertación, inicio y conclusión de los cursos de capacitación.
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Sí	El trabajo entre beneficiarios e Instituciones de capacitación y el área operativa se realiza con total coordinación.
Se cuenta con un sistema de monitoreo de indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Sí	Se cuenta con una plataforma digital para el monitoreo de acciones correspondientes al programa.

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)	Observaciones
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Parcialmente	La Evaluación Interna para su continua mejora.
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Parcialmente	Está en proceso la aplicación de la evaluación de satisfacción para el programa.

V. Diseño del Levantamiento de Base y de Panel del Programa Social

La línea base de “Mi Primer Trabajo” está constituida por una población estimada de 31 mil personas jóvenes, referida líneas abajo como población potencial, que se constituye por las y los jóvenes de 15 a 29 años que se encuentran en situación de desempleo en la Ciudad de México al tercer trimestre de 2015, con base en la ENOE y carecen de experiencia laboral, más una proporción de la población no económicamente activa disponible, que se podrían incorporar a la PEA de contar con información de mercado que le genere posibilidades reales de inserción ocupacional.

V.1 Definición de objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa Social

Cuadro 24 Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa Social

Plazos	Periodo	Efectos			
		Problema y/o derecho social atendido	Económicos	Sociales y Culturales	Otros
Corto	2016	Derecho al trabajo	Obtener un salario digno	Mejora la competencia laboral de las personas buscadoras de empleo; las motiva a superarse en otros ámbitos.	Política económica que fortalece la economía de la CDMX, genera empleos formales y eleva el nivel de bienestar de la población.
Mediano	2016 a 2018	Mejora en la tasa de desempleo en la CDMX	Incremento del ingreso Familiar de las personas beneficiadas		
Largo	2013-2018	Disminuir la tasa de desempleo en la CDMX	Aumento en el nivel de vida de la población en la CDMX		

V.2 Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base y del Panel del Programa social

la muestra se basó en el padrón de beneficiarios del Programa Social operado en 2016, se eligió el muestreo aleatorio estratificado y el tamaño de la muestra se determinó como el diez por ciento de las 5,921 personas que conforme al Padrón de beneficiarios recibieron el apoyo en cada subprograma o modalidad, es decir se aplicó a 592. Personas. Debido a que no contamos con presupuesto y tiempo para la aplicación de la encuesta, el cuestionario se aplicó vía telefónica considerando las siguientes ventajas: rapidez en la obtención de la información; coste reducido; acceder fácilmente a los beneficiarios aún a los de difícil localización.

V.3 Diseño del instrumento para la Construcción de la Línea Base y del Panel

En el diseño del cuestionario, se consideraron en general los aspectos que recomienda el Evalúa CDMX, tales como: el mensaje de presentación, los datos generales que contienen variables demográficas como género, edad, estado civil y

constitución de la familia; las características socioeconómicas como gastos del hogar, nivel educativo; desempeño del programa, como percepción de los beneficiarios como la entrega de los apoyos así como de los bienes o servicios, se incluyó una pregunta para detectar las propuestas de mejora del programa y al final del cuestionario las preguntas de control.

Cuadro 25 Diseño del instrumento para la Construcción de la Línea Base

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos de Instrumento
Datos de incorporación del Programa	Sirve para evaluar cuáles son los medios que utilizan la ciudadanía para informarse del programa social y la eficiencia en la aplicación de recursos para difundir el programa social en la población objetivo y la respuesta de la ciudadanía para acceder a los apoyos del programa.	¿Cómo se enteró del Programa?
Datos generales del beneficiario	Sirve para conocer el perfil socioeconómico del beneficiario.	Sexo
		Escolaridad
		Nombre
		Edad
		Domicilio
Efectos del apoyo económico	Sirve para conocer el impacto que han tenido los apoyos en la población beneficiaria.	Estado civil [*]
		¿Cómo califica la regularidad con que recibe el apoyo económico?
		¿Con el apoyo de programa, la oportunidad de continuar en la búsqueda de un empleo?
		¿Qué porcentaje representa el apoyo económico recibido al ingreso familiar?
		¿Cuál es el uso principal que le da al apoyo económico del Programa?
		¿El puesto en el que realiza su práctica laboral, cubre sus expectativas, considera que le brindará incrementar sus habilidades y destrezas.
Datos de incorporación del Programa	Sirve para conocer en las modalidades del programa a las que recurren los beneficiarios.	En que Subprograma o estrategia está participando
Datos generales del beneficiario	Sirve para conocer el perfil socioeconómico del beneficiario.	CURP
		C.P.
		Correo Electrónico
		Teléfono Fijo
Efectos del apoyo económico	Sirve para conocer el impacto que han tenido los apoyos en la población beneficiaria.	TELÉFONO MÓVIL
		7. ¿Cuál es el puesto, en el que realiza sus prácticas laborales?
Expectativas de las personas beneficiarias	Sirve para conocer si las expectativas que generó el programa social en los beneficiarios se cumplieron, en su caso conocer cuáles fueron las desviaciones en las expectativas.	11.- Si participa en el subprograma SAPLA, cruce en el siguiente círculo ¿cuál es?
		6. ¿Cómo califica la entrega del apoyo económico (beca), equipo, maquinaria o herramienta?
Expectativas de las personas beneficiarias	Sirve para conocer si las expectativas que generó el programa social en los beneficiarios se cumplieron, en su caso conocer cuáles fueron las desviaciones en las expectativas.	13 Si participa en el subprograma SAPLA, se le informo al inicio de la práctica laboral que, dependiendo de su desempeño, podía quedar contratado.

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos de Instrumento
		12¿Desde su punto de vista, cual es el medio de difusión más efectivo de este programa? Cruce la opción elegida.
Conocimiento que tienen las personas beneficiarias de otros programas sociales de la entidad	Sirve para considerar que los beneficiarios tuvieron más de una opción para elegir entre más de un programa social para cubrir sus requerimientos o en su caso hay una escasez de apoyos a la ciudadanía.	¿Conoce algún otro Programa de apoyo a buscadores de empleo similar al Programa del que usted se beneficia? [*]
		¿Sabe cuál es el nombre, especifique? [*]

V.4 Método de la Aplicación del Instrumento

Se eligió el muestreo aleatorio estratificado y el tamaño de la muestra se determinó como el diez por ciento de las personas que recibieron el apoyo en cada subprograma o modalidad que conforman el Programa de Mi Primer Trabajo, que son el subprograma SAEV, SAPLA y SAEP.

V.5 Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

El levantamiento de la información se realizará en dos etapas la primera entre julio y diciembre de 2017 y la segunda entre enero y marzo de 2018, con la finalidad de ser incorporados a la Evaluación Interna 2018 del programa social.

Cuadro 26. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

Etapa	2017						2018		
	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb	Mar
Diseño del instrumento	X								
Aplicación en campo		X	X	X					
Depuración de cuestionarios					X				
Captura y procesamiento de la base de datos						X			
Análisis de los principales resultados a presentar en 2017								X	X

VI. Conclusiones y estrategias de mejora

VI.1 Matriz FODA

Con base en cada uno de los aspectos desarrollados en la Evaluación Interna 2016, se propuso la Matriz de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) para valorar el cumplimiento de metas y objetivos del programa evaluado.

Dado que la metodología implementada para la presente autoevaluación se basa en el marco lógico y que su cobertura llega al nivel de diseño del programa, el presente análisis se enfoca en el cumplimiento del principal objetivo del Programa de Mi Primer Trabajo 2016, el cual consiste en “Otorgar a la población desempleada y subempleada de 16 a 29 años, que enfrenta problemas para obtener empleo, apoyo económico y realización de prácticas laborales y/o profesionales para el trabajo, recursos para su vinculación Laboral asistencia técnica; facilitando con ello su acceso al empleo digno”, a partir de los resultados de la Matriz de Indicadores 2016.

Cuadro 27 Matriz FODA

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (internas)	Debilidades (internas)
Apoyar la inserción laboral de las y los jóvenes que buscan trabajo, mediante la difusión de información sobre los perfiles laborales que requieren las empresas; su integración a una plataforma que facilite este proceso y lo apoye a definir su perfil, así como el otorgamiento de un apoyo económico cuando sea contratado directamente y/o al término del periodo de realización de prácticas laborales y/o profesionales para su contratación en empresas que hayan firmado el convenio de “Mi Primer Trabajo”, garantizando con ello su acceso a un trabajo digno y a un salario remunerador	F1 Mi Primer Trabajo impulsará tres estrategias, expresadas en los subprogramas: a) Apoyo y estímulos a la vinculación laboral (SAEV), b) Apoyo a la práctica laboral en empresas (SAPLA) y Apoyo a estancias profesionales en empresas (SAEP).	D1 La limitada especialización de los recursos humanos y la insuficiencia de los materiales (incluidos los tecnológicos) son impactan desfavorablemente la operación oportuna y eficiente de los subprogramas de Mi Primer Trabajo.
	F2 Los subprogramas SAEV, SAPLA y SAEP operan en las 16 delegaciones y los 6 espacios de las Comunas y están sujetos a procedimientos de supervisión y control oportuno que permiten que sus acciones se realicen con apego a los lineamientos y manuales de procedimientos.	D2 Aún es insuficiente la difusión y promoción de los subprogramas en las 16 delegaciones y en las Comunas, lo cual limita la capacidad de asistencia y afluencia de la población, reduciendo el número de candidatos potenciales que cumplan con los criterios de elegibilidad de cada subprograma.
	F3 Considerando al cierre del tercer trimestre de 2015, se registraron 227,073 personas desocupadas, que representan el 5.0% (tasa de desocupación abierta TDA) de alrededor de 4.5 millones de población económicamente activa de la Ciudad de México. La desocupación afecta principalmente a la población joven, con mayor escolaridad, pero escasa experiencia laboral por estar ingresando por primera vez al mercado laboral, con mayor impacto en las mujeres. A mayor detalle, el reporte al tercer trimestre de 2015 de la encuesta en mención señala que el 26.36% de las personas desocupadas eran jóvenes de 15 a 24 años (59,864 en términos absolutos), tasa que se incrementa en el caso de las mujeres a 28.41% (98,793 personas). La misma fuente de información da cuenta que el 40.74% del total de personas desempleadas tenían una escolaridad de educación media superior o superior (112,952), porcentajes que asciende al 53% en las mujeres (52,358 en datos absolutos).	D3 Aunque se ha capacitado al personal a cargo de la operación de los programas, incluida la entrevista, selección y canalización de candidatos, aún requiere de un mayor conocimiento de la normatividad aplicable a los subprogramas y modalidades, así como de los protocolos para la atención de población excluida por su condición de edad, discapacidad u otros factores.

	Un boletín oficial que genera la Secretaría de Trabajo y Previsión Social por entidad federativa, con una mayor desagregación de la información indica que para el tercer trimestre de 2015 en el Distrito Federal, las personas jóvenes de 15 a 29 años representaban el 44% del total de desocupadas, en tanto que quienes contaban con formación escolar de nivel superior equivalían al 33% de dicho total. Mediante la implementación de nuevos Programas de capacitación, vinculación y estancias Profesionales las personas beneficiadas pueden adquirir o incrementar habilidades a fin de mejorar o encontrar un empleo. F4. En 2016, se logró una alta eficiencia en la entrega de apoyos del Programa Mi Primer Trabajo ya que alcanzó legó a una cobertura del 190%, beneficiarios programados. Lo cual nos lleva a señalar que el área operativa que entrega los apoyos a los beneficiarios tiene una mayor capacidad para cumplir con sus funciones.	D4 Deficiencias en los procesos de detección de necesidades de capacitación, concertación empresarial y de identificación de oportunidades laborales para los jóvenes. D5 En la operación del subprograma SAPLA, existen capacitadores propuestos por las empresas en la modalidad específicas y una plantilla conformada por promotores en la modalidad comunes.
	F5 Se dispone de un sistema informático que posibilita la planeación, autorización de apoyos, administración del recurso, entrega de beneficios, evaluación y seguimiento de los resultados de Mi Primer Trabajo	D6 De las empresas e instituciones colaboradoras del Subprograma de Apoyos y Estímulos a la Vinculación presentan proyectos con deficiencias en la justificación de los objetivos y las metas a desarrollar
	F6 La dependencia responsable de la operación de Mi Primer Trabajo posee una estructura con claridad de funciones y responsabilidades en todo el proceso de operación de sus subprogramas.	

VI.2 Estrategias de Mejora

Una vez construida la Matriz FODA se desarrolló el análisis estratégico con base a los lineamientos emitidos por el Evalúa CDMX, en la celda donde se cruzan las fortalezas y las oportunidades se analizaron las potencialidades para el cumplimiento del objetivo, los desafíos corresponden al espacio donde se cruzan las debilidades con las oportunidades, los riesgos a la relación entre fortalezas y amenazas y las limitaciones son la asociación entre debilidades y las amenazas.

El esquema básico que resultó se plantea a continuación.

Cuadro 28 Potencialidades de las Estrategias de Mejora

Oportunidades /Externas	Potencialidades	Desafíos
O1 El Convenio de Colaboración celebrado con las administraciones delegacionales, así como Instituciones públicas de Educación Superior permitirá negociar las condiciones de infraestructura para la prestación de los servicios y programas como Mi Primer trabajo.	La convergencia de una estructura institucional, marco normativo, recursos financieros y resultados tangibles permitirá sensibilizar a los nuevos gobiernos delegacionales y generar sinergias en favor del logro del objetivo estratégico del programa.	Para lograr una mejor coordinación con los gobiernos delegacionales se deben ampliar los recursos humanos para enfrentar la problemática del desempleo y los alcances de la difusión de los objetivos, apoyos que ofrece Mi Primer Trabajo.
O2 Se mantiene el cambio de paradigma en la política laboral a cargo de la STyFE, con la perspectiva de lograr una reorientación de los recursos presupuestales y la concepción de los programas, lo que implica el fortalecimiento de los programas de fomento al empleo y la disminución proporcional de la ayuda al desempleo, plasmados ahora en el Programa Institucional de la STyFE	Con el nuevo marco institucional se podrá avanzar en la planeación de mediano plazo y en la gestión de recursos.	Los cambios en la concepción de los Subprogramas de Vinculación Laboral y de práctica laboral y profesional deben lograrse en el corto y mediano plazo, de manera que no se detenga la operación.
O3 Fortalecimiento del diálogo social y la coordinación interinstitucional, mediante la instalación y reactivación de diversos comités, consejos consultivos y comisiones interdependenciales con participación de la STyFE.	En particular, se busca un mayor acercamiento con el sector empresarial e instituciones coadyuvantes que permita lograr una mayor relación entre los programas de capacitación y la demanda laboral, además de contribuir a la mejora en la calidad de los empleos (trabajo digno o decente).	Es importante que se refuerce la concertación inicial con un seguimiento de compromisos, documentar los avances y divulgación de logros. Vincular al operación de tales instancias con la ejecución de los programas específicos.
Amenazas (externas)	Riesgos	Limitaciones
A1 Persiste la debilidad estructural del sector productivo como generador de nuevos empleos, situación que se puede agravar por signos de recesión en la economía mundial, la baja en los precios internacionales del petróleo, la volatilidad del peso mexicano, aspectos que pueden impactar además en los ingresos públicos y detonar recortes al gasto público.	Con la infraestructura material e institucional se puede lograr una mayor eficiencia de los programas y servicios a fin de administrar mejor los recursos escasos.	Con una mayor integración entre las áreas de la DGE CyFC se podrán aprovechar mejor las oportunidades de trabajo que se captan del sector empresarial, aun cuando disminuyan en cantidad, de modo que con ello se neutralice el impacto negativo de la amenaza A1.
A2 Posibles recortes al gasto público federal, que reducen en términos reales la capacidad de la STyFE para impactar en la capacitación a las personas desempleadas y el fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia	El Gobierno de la Ciudad de México ha reiterado una actitud distinta ante los signos externos de recesión económica con respecto a la política del Gobierno Federal, de modo tal que no ha realizado recortes en general y ha reforzado la operación de los programas sociales.	Una mayor atención al uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) y una selección más apropiada de las empresas y especialidades de capacitación puede permitir la disminución del impacto de la amenaza A2, aun si se mantienen las condiciones materiales de operación de los programas.

A3 En la operación del Subprograma de Apoyos y Estímulos a la Vinculación Laboral (SAEV), y Subprograma de Apoyo a la Práctica Laboral (SAPLA), la escasa participación del sector empresarial en las modalidades de prácticas laborales realizadas en unidades productivas.	Con la participación y el liderazgo de las titulares de la STyFE y la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, se avanza en la profundización de los vínculos con el sector productivo, lo cual es reforzado con la intervención de personal de las áreas especializadas en la vinculación laboral.	Se requiere mayor eficiencia en el uso de los recursos escasos e incrementar la productividad de las personas que colaboran en la DGE CyFC, de modo que se logre motivar al sector empresarial para que amplíe su participación.
--	---	--

Posteriormente a la formulación estratégica, se utilizó la misma estructura de matriz que se aplicó para el análisis estratégico y la transformación se realizó en relación al análisis desarrollado previamente.

Cuadro 29 Estrategias de Mejora Propuesta

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
F1. El modelo (arquitectura) del programa es la fortaleza del programa Mi Primer Trabajo. A1. Escasa oferta de oportunidad de inserción laboral a jóvenes de 16 a 29 años.	Elaborar un análisis de las estrategias de coordinación existentes entre los responsables de las prácticas laborales o profesionales y el área encargada de captar las vacantes para los egresados del programa, con el propósito de incrementar las vacantes, preferentemente la de empleos dignos. Dicho análisis deberá generar al menos una estrategia a implementar, la cual permitirá un crecimiento en la captación de vacantes, preferentemente la de empleos de mayor calidad.	La información relacionada no se encuentra disponible.	Incrementar los convenios de colaboración así como prácticas laborales o profesionales así como la gestión de vacantes para los beneficiarios egresados del programa.
D1. Ausencia de información de las necesidades de oferta laboral y de prácticas laborales y/o profesionales para jóvenes. A1. Escasa oferta de empleos para el sector joven.	El personal encargado de elaborar y adecuar las reglas de operación del programa, previamente a su adecuación o actualización anual, deberá contar con un análisis sobre las necesidades de prácticas laborales o profesionales de la población objetivo (desempleados con problemas para colocarse en un empleo) y en su caso con un análisis del comportamiento del mercado laboral. Dichos análisis deben provenir preferentemente de fuentes de informaciones internas y confiables.	La información relacionada no se encuentra disponible.	Mejorar el programa en lo que corresponde al diagnóstico y a una mayor precisión de la población objetivo.

VI.3 Cronograma de Implementación

En el presente apartado presenta el Cronograma de implementación de las estrategias de mejora y especifica las áreas encargadas de su instrumentación y seguimiento, en su caso extraordinario mediante designación por escrito del titular de la Subdirección de Servicio del Empleo en la STyFE o superior jerárquico. El seguimiento y avance de estas recomendaciones será reportado en la siguiente evaluación interna 2018

Cuadro 30 Cronograma de Implementación

Estrategia de mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área (s) de seguimiento
Generar al menos una estrategia a implementar la cual permitirá un crecimiento en la captación de vacantes preferentemente la de empleos de mayor calidad	Corto plazo (Noviembre-Diciembre de 2017)	Coordinación de Apoyo Técnico a la Capacitación dependiente de la Subdirección de Servicio de Empleo (STyFE)	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional dependiente de la Subdirección de Servicio de Empleo (STyFE)
Elaborar un análisis sobre las necesidades de prácticas laborales o profesionales de la población objetivo, así como del comportamiento del mercado laboral	Corto plazo (Noviembre-Diciembre de 2017)	Coordinación de Apoyo Técnico a la Capacitación dependiente de la Subdirección de Servicio de Empleo (STyFE)	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional dependiente de la Subdirección de Servicio de Empleo (STyFE)

VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Con el propósito de contar con información necesaria y suficiente para realizar la evaluación del programa, las fuentes de información se clasificarán en internas y externas, primarias y secundarias, conforme se enumera a continuación:

a) Fuentes de información interna

1. Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Mi Primer Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No.270 Tomo I el 29 de enero de 2016
2. Manual Administrativo de la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, registro No. MA-55/091115D-STyFE-14/2007
3. Manual de Procedimientos del Programa de Ocupación Temporal
4. Informe de Cuenta Pública 2016

b) Fuentes de información externa

1. Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal del 23 de mayo de 2000
2. Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal del 27 de enero del 2000
3. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal del 31 de diciembre de 2009
4. Ley de Protección y Fomento al Empleo el Distrito Federal

c) Programas

1. Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Gaceta Oficial Del Distrito Federal del 11 de septiembre de 2013
2. Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2014-2018, Gaceta Oficial Del Distrito Federal del 27 de octubre de 2014
3. Programa Institucional de Desarrollo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 2014 – 2018, Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2016
4. Programa Operativo Anual (POA) 2016, Actividad Institucional 2.6.463 “Capacitación para el Impulso de la Economía Social”

d) Lineamientos y Convenios

1. Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 45 el 10 de abril de 2017.
2. Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaria de Trabajo y Previsión Social y el Gobierno de la Ciudad de México.

e) Publicaciones

1. Manual de formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales. Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez, CEPAL, ONU
2. Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local. Boletín No. 76, Serie Manuales. ILPES-CEPAL, Chile págs.70-74
3. Desempeño Económico del Distrito Federal en 2013 y Perspectivas 2014, Gobierno del Distrito Federal

4. Planificación de Corto Plazo: La Dinámica de los Precios, el Empleo y el Producto, Cuadernos del ILPES No. 25, págs. 4 y 5, Santiago de Chile 1977, Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social CEPAL –ILPES-Naciones Unidas

f) Fuentes de información estadística

1. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI, diversos trimestres.
2. XIII Censo General de Población y Vivienda 2010.

TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de junio de 2017
LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCIA MEDINA

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en el artículo 23 ter. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 7, fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 102 bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; artículo 15, fracción IV de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el artículo 9 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del 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, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2017 y el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno Hacia la Igualdad”), para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 270, TOMO I, el 29 de enero de 2016, y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que al efecto se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo conforme a la Ley Federal del Trabajo.

Que el artículo 23 ter. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal establece que corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

Que el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (LDSDF) define las evaluaciones como procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de las políticas y programas de desarrollo social. Con esta finalidad, a partir de la creación del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX) inició en 2010 un proceso de evaluación progresiva y sistemática de los programas sociales, que cubrió los aspectos de diseño, operación y seguimiento de impactos.

Que el Eje 5 del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Área de Oportunidad 2. Planeación, Evaluación y Presupuesto Basado en Resultados, plantea en su Objetivo 3, **consolidar la evaluación de resultados de la acción gubernamental como instrumento de la gestión pública de la Ciudad de México**. A mayor precisión, establece como metas: implementar mecanismos para robustecer y sistematizar las acciones de monitoreo y evaluación de los programas y políticas del Gobierno, así como mejorar la acción gubernamental atendiendo los resultados de su evaluación.

Que los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México operados en 2016, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2017, plantean la necesidad de integrar la planeación-evaluación, a partir de la elaboración de un ejercicio de evaluación interna de los programas sociales;

Tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

I. INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno Hacia la Igualdad), tiene como antecedente el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), instrumento de política laboral activa que operó en la década comprendida entre 2004 y 2014, con el fin de apoyar a personas desempleadas y subempleadas de la Ciudad de México para generar o consolidar alternativas de empleo por cuenta propia, así como el otorgamiento de cursos de capacitación intensivos de corta duración, que les permitan obtener o actualizar sus

conocimientos teórico-prácticos, en aspectos técnicos, esquemas de financiamiento, comercialización, administración y gestión de procesos, entre otras áreas, contribuyendo con ello a la elevación del empleo y el mejoramiento del nivel de vida de la población.

Durante la década que operó el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), fue objeto de una evaluación externa y seis evaluaciones internas anuales a partir de 2010, de las cuales se publicaron cinco en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, actualmente Ciudad de México. Respecto a la Evaluación Interna 2014 del CAPACITES correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013, se mostró el incremento sustancial en su presupuesto y cobertura de servicios, destacando que en el ejercicio presupuestal 2010 se incorporó el Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA), en 2011 se agregó el Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT); en 2013 se adicionó al Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) las modalidades Capacitación Mixta y Capacitación en la Práctica Laboral y en la Evaluación Interna 2014 correspondiente a ese ejercicio fiscal, como consecuencia de la ampliación en la prestación de servicios, en el apartado VI Resultados de la Evaluación, en el punto VI.1.1 se recomienda “Iniciar un proceso de reflexión al interior del área encargada de operar el Capacites en torno a la definición y delimitación cuantitativa de su población objetivo, de sus propósitos en el corto, mediano y largo plazo y su identidad; al grado de valorar el cambio de denominación o su posible fragmentación en dos programas, uno de fomento al empleo concluyendo que era pertinente el cambio de denominación o su posible fragmentación en dos programas (...)”. En 2015, se atiende parcialmente esta recomendación, por lo que se somete a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo (COPLADE) el cambio de denominación por el de **Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad”**, lo cual fue aprobado a partir de ese año. Posteriormente en 2016, se fragmenta dando origen al Programa “Mi Primer Trabajo”.

Una vez que se contó con la aprobación del COPLADE, a partir del ejercicio fiscal 2015 el CAPACITES se transformó en Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad), que expresa de manera más precisa los alcances de este instrumento de política laboral, ya que comprende las acciones de capacitación, ocupación temporal y se alinea con las estrategias y objetivos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, del Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018 y los ejes de política laboral del programa institucional de la STyFE.

En 2016, se propone ampliar sus acciones en la perspectiva de contribuir al logro del trabajo digno o decente para la población que lo requiere en la Ciudad de México, incorporando apoyos para facilitar la movilidad laboral hacia otras ciudades del país y otorgar recursos para que la población desempleada o subempleada pueda certificar su competencia laboral, además de abundar en la flexibilización de requisitos para que la población acceda a los apoyos para capacitarse o consolidar un proyecto de autoempleo. Todo ello en la perspectiva de que la población en edad y actitud laboral pueda hacer efectivo su derecho al trabajo digno y socialmente útil, como lo establece el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

I. DESCRIPCION DEL PROGRAMA SOCIAL

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad”, es un instrumento de política activa laboral orientado a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia. El fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil.

En su diseño combina la política económica (desarrollo de capacidades productivas) con la social (recursos económicos para cubrir necesidades básicas). En la tipología de los programas sociales, incluye transferencias monetarias o materiales (beca de capacitación, compensación a la ocupación temporal, ayuda para la movilidad, equipamiento a iniciativas de ocupación por cuenta propia) y la prestación de servicios (acceso a cursos de capacitación y proyectos institucionales de ocupación temporal).

**Cuadro 1 Descripción del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México
(Trabajo Digno hacia la Igualdad)**

Aspecto del Programa Social	Descripción
Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad)	El Programa de Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad) tiene su origen en el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) que durante una década (2004-2014) benefició a las personas buscadoras de empleo de la Ciudad de México en esquemas de capacitación de corto plazo para facilitar su incorporación en un empleo formal; otorgar maquinaria y equipo a Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) para fortalecer la generación de nuevos empleos, impulsar proyectos institucionales de ocupación temporal, así como ayuda para la movilidad laboral hacia otras entidades federativas.
Año de creación	2015, como resultado de Evaluación Interna 2014 correspondiente al ejercicio fiscal 2013.
Modificaciones más relevantes desde su creación hasta 2016(cambios en su población objetivo, los bienes y/o servicios otorgados, los objetivos perseguidos, etc.)	En 2016, se fragmenta dando origen al Programa “Mi Primer Trabajo” y es autorizado por la Secretaría de Finanzas como Programa presupuestario.
Problema Social atendido por el Programa Social en 2016	Abatir las tasas de desempleo de la población de 15 años y más, para atender este problema social que enfrenta la población en edad de trabajar residente en la Ciudad de México. Esta carencia de empleo digno o decente como lo establece la Organización Internacional del Trabajo (OIT), repercute negativamente en las condiciones de vida de los capitalinos, y trunca sus posibilidades de desarrollo, con efectos en la desigualdad social, la pobreza y la inseguridad social y alimentaria.
Objetivo General en 2016	Otorgar en el corto plazo a la población desempleada y subempleada habitante del Distrito Federal de 16 años y más, que enfrenta problemas para obtener empleo, apoyo económico y capacitación para el trabajo, acceso a programas de ocupación temporal en proyectos institucionales, recursos para su movilidad o asistencia técnica y equipamiento para consolidar proyectos de autoempleo; facilitando con ello su acceso al empleo digno.
Objetivos específicos	
a) Apoyar a la población desempleada y subempleada	Que requiera adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales, para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia, mediante cursos de capacitación de corto plazo y ayuda económica como ingreso complementario para su manutención.
b) Otorgar apoyo económico a la población desempleada	Para sustentar su participación en proyectos institucionales de ocupación temporal o en empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que propicien la capacitación, que le permita atender sus necesidades básicas, adquirir o ampliar su experiencia laboral y facilitar su proceso de búsqueda de empleo en el sector formal.

c) Promover y garantizar a las personas residentes de la Ciudad de México	Desarrollarse en autonomía, igualdad y libertad, para incorporarse o reincorporarse en el mercado laboral garantizando su derecho al empleo, a un salario y protección social que les permita tener una vida digna.
d) Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial,	Que coadyuven a la equidad de género e incorporación de grupos de población en situación de vulnerabilidad a un empleo digno respetando sus derechos humanos y sociales.
e) Facilitar la movilidad de la población que busca empleo	A fin de que pueda acceder a vacantes de trabajo en otras ciudades del país.
f) Incentivar la generación de empleo por cuenta propia	Entrega a emprendedores o grupos organizados de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, así como de asistencia técnica para el desarrollo de actividades económicas productivas por cuenta propia.
g) Contribuir al logro del trabajo digno para grupos de población en situación de exclusión socio laboral	Dirigido a los adultos mayores, personas con discapacidad, repatriados, juventudes en riesgo, personas en situación de calle, madres jefas de familia, madres solteras, personas con VIH, etc., o segregados del sector formal de la economía, mediante acciones específicas de capacitación para el trabajo, ocupación temporal en proyectos institucionales o recursos para la realización de actividades por cuenta propia
h) Contribuir a valorar y reconocer económica y socialmente el trabajo del cuidado	El trabajo del cuidado realizado por población desempleada y subempleada, principalmente mujeres, buscando con ello promover su profesionalización a través de la capacitación e impulsar esta actividad como generadora de trabajo digno
Población Objetivo del Programa Social en 2016 (Descripción y cuantificación)	La población objetivo, está constituida por aquellas personas que han estado desempleadas por más de 3 meses, conforme a la ENOE, su número ascendió a 72,359 personas al tercer trimestre de 2015.
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016	La STyFE, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo. El Programa es operado por 22 Unidades que atienden a esta población objetivo –16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 6 Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas de la Ciudad de México.
Bienes y/o servicios que otorgó el programa en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad	Se instrumentó en 2015, mediante tres estrategias expresadas en los Subprogramas de: A) Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), B) Fomento al Autoempleo (SFA) y C) Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), así como programas especiales como: Mi Primer Trabajo y Economía del Cuidado. garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral

Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Eje 1 Equidad e Inclusión social para el Desarrollo Humano Área de oportunidad 7 Empleo con equidad. Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad, así como discriminación en el ámbito laboral, que se acentúan por el origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación, identidad o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras características. Objetivo 1. Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.
Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales	Programa Sectorial de “Desarrollo Económico y Empleo” 2013-2018, GODF del 27 de octubre de 2014. Programa Institucional de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo 2014-2018, GODF del 25 de noviembre de 2015.
Presupuesto del Programa Social.	En 2016, se asignaron \$45'468,871.00 (Cuarenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y ocho mil ochocientos setenta y uno pesos, 00/100 M.N.), para el otorgamiento directo de las ayudas económicas, susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal.
Cobertura geográfica del Programa Social en 2016	Las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México.
Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017	En 2016, se mantiene vigente el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad”. El programa especial denominado “Mi Primer Trabajo” asume la categoría de programa con el mismo nombre.

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO (TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

II.1 Área Encargada de la Evaluación Interna

Según se indica en el Manual Administrativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo vigente, el área encargada de coordinar la realización de la evaluación interna de este programa, es la Subdirección del Servicio de Empleo, adscrita a la Dirección de Capacitación para el Empleo, la cual designó a la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional (CPIO) la elaboración del estudio y la presentación del Informe de Evaluación Interna 2017 del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad” operado en el ejercicio fiscal 2016. El personal que integra la CPIO no está involucrado en la operación de los programas; el nivel académico de sus integrantes es de licenciatura en el área económico-administrativa y su experiencia profesional está focalizada al monitoreo de los programas sociales operados por la Dirección de Capacitación para el Empleo, así como el seguimiento y evaluación de diversas variables sociodemográficas y económicas relacionadas con el mercado laboral.

Entre otras actividades de esta Coordinación desde la perspectiva de las etapas de la Planeación, destaca el seguimiento de la programación, integración y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), mediante la elaboración de los informes mensuales y trimestrales y así como el de Cuenta Pública, a través de los cuales se da seguimiento a las actividades institucionales de la Dirección de Capacitación para el Empleo; se proporciona la estadística y texto para la elaboración de

la Revista Informativa de Capacitación y Empleo del Servicio Nacional de Empleo Ciudad de México y del Informe del Jefe de Gobierno.

Cuadro 2. Perfiles de los Integrantes de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional

Puesto	Sexo	Formación profesional	Funciones	Experiencia en M&E	Exclusivo en M&E
Coordinadora de Planeación e Información Ocupacional	Femenino	Lic. Economía	Coordinar la correcta integración de los informes de gestión programática y presupuestaria, Revista Informativa	6 años, elaboración de cinco evaluaciones internas del Programa Social de 2012 -2016	Coordina e integra informes mensuales y trimestrales, Cuenta Pública, Revista de Capacitación y Empleo Informe de Gobierno. No opera el programa.
Prestadora de Servicios Profesionales	Femenino	Lic. Ciencias Políticas y Administración Pública	Elaborar los informes de gestión programática y presupuestaria Revista Informativa	6 años, elaboración de cinco evaluaciones internas del Programa Social de 2012 -2016	Realiza informes mensuales y trimestrales, Cuenta Pública, Revista de Capacitación y Empleo Informe de Gobierno. No opera el programa
Prestador de Servicios Profesionales	Masculino	Lic. Economía	Elaborar los informes de gestión programática y presupuestaria Revista Informativa	3 años, Coordinación de cinco Evaluaciones Externas del Diseño, Gestión y Resultados de Programas de Seguridad Pública.	Realiza informes mensuales y trimestrales, Cuenta Pública, Revista de Capacitación y Empleo Informe de Gobierno. No opera el programa
Analista	Masculino	Lic. Sociología	Elaborar los informes de gestión programática y presupuestaria, Revista Informativa	Más de un año, elaboración de dos evaluaciones internas del Programa Social	Realiza informes mensuales y trimestrales, Cuenta Pública, Revista de Capacitación y Empleo Informe de Gobierno. No opera el programa

M&E= Monitoreo y Evaluación

II.2 Metodología de la Evaluación

Como se solicita en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales, corresponde a la primera etapa de la Evaluación Integral de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2016-2018, en esta etapa se llevará a cabo la Evaluación de Diseño y construcción de la Línea Base , que es un insumo fundamental para la segunda etapa “Evaluación de Operación y Satisfacción y Levantamiento del Panel” así como para la tercera y última etapa “Evaluación de Resultados”, las cuales se llevarán a cabo respectivamente en 2017 y 2018.

En esta evaluación se utilizó la Metodología del Marco Lógico (MML) que contiene aspectos cuantitativos y cualitativos, los primeros se generan a partir de los registros en los Sistemas de Información Federal y Local, que corresponden respectivamente al Sistema Integral de Información del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE) y al Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), así como los indicadores estratégicos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE, INEGI). En el aspecto cualitativo, se realizan actividades de gabinete con base en documentación pública, normas aplicables (leyes, reglamentos, manuales administrativos y de procedimientos, reglas de operación, circulares, oficios, entre otros), evaluaciones internas anteriores, así como trabajos de investigación publicados

sobre este tema.

A continuación, se presenta el cronograma que se utilizó para llevar a cabo la presente Evaluación Interna.

Cuadro 3 Cronograma de la Evaluación Interna del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad) 2017 del ejercicio fiscal 2016

Apartado de la Evaluación	Periodo de
1. Planificación de los métodos y actividades para el desarrollo de la evaluación	Del 17 al 21 de abril de 2017
2. Asistencia al Taller de apoyo para la elaboración de la Evaluación Interna	17, 23 y 30 de mayo de 2017
3. Requerimientos y recopilación de información	De abril a mayo de 2017
4. Descripción del Programa Social	Del 24 al 28 de abril de 2017
5. Metodología de la Evaluación Interna 2017 del ejercicio fiscal 2016	Del 24 al 28 de abril de 2017
6. Evaluación de la operación del Programa Social del ejercicio fiscal 2016	Del 1° al 12 de mayo de 2017
8. Diseño del levantamiento de la línea base del Programa Social del ejercicio fiscal 2016	Del 8 al 19 de Mayo de 2017
8. Diseño del levantamiento de panel del Programa Social del ejercicio fiscal 2017	Del 15 al 19 de mayo de 2017
9. Análisis y seguimiento de la Evaluación Interna 2017 del ejercicio fiscal 2016	Del 22 al 26 de mayo de 2017
10. Conclusiones y estrategias de mejora	Del 26 de mayo al 2 de
11. Atención a comentarios y/o observaciones al informe preliminar de la Evaluación Interna 2017 del ejercicio fiscal 2016	Del 5 de junio al 16 de junio de 2017
12. Publicación de la Evaluación Interna del Programa del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México ("Trabajo Digno Hacia La Igualdad") 2017 del ejercicio fiscal 2016 en la Gaceta Oficial de la CDMX.	Del 26 al 30 de Junio de 2017
13. Procesos de inclusión al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), entrega a la Comisión de Desarrollo Social para la Ciudad de México y envío de formato electrónico al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.	Del 3 al 5 de Julio de 2017

II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

En 2016, se lleva a cabo la primera etapa de la Evaluación Integral 2016-2018 con base al diagnóstico del problema social atendido, el análisis de la población afectada por la problemática, la capacidad de atención del programa social, se determinó la magnitud de la problemática social en la población atendida con lo que se diseñará la línea base del programa social.

II.3.1 Información de Gabinete

Las fuentes de información, que se emplearon son de carácter documental, institucional y estadístico como: CEPAL-Serie Población y Desarrollo Adolescencia y Juventud en América Latina y el Caribe: Problemas, oportunidades y desafíos en el comienzo de un nuevo siglo; Manual de Formulación Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales; "Metodología del Marco Lógico"; Marco Conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de Programas y Acciones Sociales; la Ley Federal de Trabajo, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, Ley de Desarrollo Económico.

Manual Administrativo de la STyFE, Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Programa Sectorial Desarrollo Social 2013-2018, Programa Institucional de Desarrollo de la STyFE 2014-2018, Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia La Igualdad” 2016, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI, diversos trimestres; XIII Censo General de Población y Vivienda 2010, entre otras.

II.3.2. Información de Campo

Este apartado tiene como base el Apartado “IV. Construcción de la Línea Base del Programa Social” contenido en la Evaluación Interna 2016 del ejercicio fiscal 2015 del programa social.

La técnica que se eligió para el levantamiento de la información del programa social, fue la encuesta por muestreo aleatorio estratificado, se dirigió a los beneficiarios considerando los apoyos de cada subprograma: Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT); Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA) y Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), así como de la estrategia Economía del Cuidado.

Justificación de la elección

- Los resultados muestrales pueden generalizarse conforme el comportamiento de la población beneficiaria.
- Facilita la obtención de información relevante.
- Se puede obtener un volumen importante de información a un costo mínimo

Cuadro 4 Categorías de análisis y justificación de la problemática atendida.

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos de Instrumento
Datos de incorporación del Programa	Sirve para evaluar cuáles son los medios que utilizan la ciudadanía para informarse del programa social y la eficiencia en la aplicación de recursos para difundir el programa social en la población objetivo y la respuesta de la ciudadanía para acceder a los apoyos del programa.	¿Cómo se enteró del Programa?
Datos generales del beneficiario	Sirve para conocer el perfil socioeconómico del beneficiario	Sexo
		Escolaridad
		Nombre
		Edad
		Domicilio
Efectos del apoyo económico	Sirve para conocer el impacto que han tenido los apoyos en la población beneficiaria.	Estado civil [*]
		¿Cómo califica la regularidad con que recibe el apoyo económico?
		¿Con el apoyo de programa, la oportunidad de continuar en la búsqueda de un empleo?
		¿Qué porcentaje representa el apoyo económico recibido al ingreso familiar?
		¿Cuál es el uso principal que le da al apoyo económico del Programa?
Datos de incorporación del Programa	Sirve para conocer en las modalidades del programa a las que recurren los beneficiarios.	¿Con la capacitación, mejoró sus habilidades y destrezas?
		En que Subprograma o estrategia está participando

Datos generales del beneficiario	Sirve para conocer el perfil socioeconómico del beneficiario.	CURP
		C.P.
		Correo Electrónico
		Teléfono Fijo
		Teléfono Móvil
Efectos del apoyo económico	Sirve para conocer el impacto que han tenido los apoyos en la población beneficiaria.	Si usted es beneficiario del Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA), ¿La maquinaria y/o las herramientas fueron entregadas en tiempo y forma para el arranque de su Iniciativa por Cuenta Propia (IOCP)?
		Considera usted que el Subprograma de Ocupación Temporal (SCOT), permite adquirir experiencia laboral para encontrar trabajo
Expectativas de las personas beneficiarias	Sirve para conocer si las expectativas que generó el programa social en los beneficiarios se cumplieron, en su caso conocer cuáles fueron las desviaciones en las expectativas.	¿Cómo califica la entrega del apoyo económico (beca), equipo, maquinaria o herramienta?
		Si usted fue beneficiado de SFA, ¿Qué visión tiene de su IOCP, a 2 años después de la entrega en propiedad?
		La Capacitación obtenida en la estrategia Economía del Cuidado ¿cumplió con sus expectativas para el cuidado de adultos mayores, personas con discapacidad u otro grupo vulnerable? Especifique:
Conocimiento que tienen las personas beneficiarias de otros programas sociales de la entidad	Sirve para considerar que los beneficiarios tuvieron más de una opción para elegir entre más de un programa social para cubrir sus requerimientos o en su caso hay una escasez de apoyos a la ciudadanía.	¿Conoce algún otro Programa de apoyo a buscadores de empleo similar al Programa del que usted se beneficia? [*]
		¿Sabe cuál es el nombre, especifique? [*]

Nota: Las preguntas con la marca [*] fueron excluidas en la versión modificada del cuestionario

III. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

Esta evaluación interna del programa social tiene por objetivo realizar una revisión sistemática que permita valorar si el programa social ha llevado a cabo de manera asertiva sus procesos operativos así mismo permitió contrastar los aspectos normativos, con la operación cotidiana y los elementos contextuales a fin de determinar si los procesos mediante los cuales se opera posibilitan su realización de manera eficiente y eficaz en el logro de sus metas y objetivos.

III.1 Estructura Operativa del Programa Social

En este apartado se describe la estructura que se encarga de operar el programa social conforme a sus funciones establecidas en el manual administrativo autorizado a esta Dependencia.

Cuadro 5 Estructura Operativa

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona Ocupante	Experiencia de la Persona Ocupante
Director de Capacitación para el Empleo	Ciencias Sociales y Administrativas	Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio Nacional de Empleo en la CDMX, aplicando los criterios de transparencia, honestidad y eficiencia que establece la normatividad, con la finalidad de optimizar el desarrollo de programas de capacitación para el trabajo, dando seguimiento al Avance Programático Presupuestal de las Actividades Interinstitucionales	Entre otras, Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual del Servicio Nacional de Empleo, Validar el Programa de Trabajo Anual del SNECDMX y los reportes de avances que se integren a solicitud de las instancias de vigilancia y control; Supervisar que el presupuesto federal y local asignado para apoyar a la población desempleada y subempleada, se aplique con apego a la normatividad establecida	Masculino	Lic. en Economía	Más de 10 años
Subdirección de Servicio del Empleo.	Ciencias Sociales y Administrativas	Coordinar las acciones para la colocación de trabajadores, que realizan las Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE); Verificar programas de trabajo, reportes de acciones y condiciones físicas en que se encuentran las 16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo.	Entre otras, supervisar las actividades de difusión y promoción de los Programas del SNECDMX; Integrar y evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Servicio Nacional de Empleo en la Ciudad de México	Masculino	Lic. en Administración de empresas	Más de 10 años

Coordinador de Servicios de Capacitación	Ciencias Sociales y Administrativas	Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programas de capacitación para el trabajo que opera el SNECDMX, con recursos locales y de transferencia federal.	Entre otras, supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programas de capacitación para el trabajo que opera el SNECDMX, con recursos locales y de transferencia federal. Elaborar las proyecciones de necesidades financieras para cubrir la demanda de capacitación detectada.	Femenino	Lic. en Pedagogía	Más de 10 años
Coordinador de Servicios de Vinculación Laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Comité Interno de adquisiciones y del Comité Resolutivo de subprograma de Fomento al Autoempleo y Ocupación Temporal	Proporcionar la documentación necesaria para el funcionamiento del Grupo Técnico, el Comité Interno de adquisiciones y del Comité Resolutivo de FA y dar seguimiento a las acciones	Femenino	Lic. Admón. empresas	Año y medio

Coordinador del Programa de Atención Integral a Jóvenes Buscadores de Empleo PAIJBE (La COMUNA)	Ciencias Sociales y Administrativas	Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la operación de los programas de capacitación para el trabajo que opera la DGEcyFC, con recursos locales y de transferencia federal	Brindar atención integral a jóvenes desempleados entre 15 y 29 años, en los espacios denominados Comunas, mediante una metodología personalizada, apoyándose en una amplia Red de Servicios, integrada por instituciones públicas, privadas y sociales, con el fin de lograr su colocación en el mercado laboral	Masculino	Lic. Economía en	Más de 5 años
Jefes de las Udes	Ciencias Sociales y Administrativas	Manejo del lenguaje y comunicación: Valores de convivencia y colaboración; Resolución de conflictos, manejo de Reglas de Operación y de TIC.	Planear, ejecutar, controlar y evaluar acciones de vinculación laboral y apoyos a la capacitación.	Masculino (8), Femenino (8)	Economistas (4), Sociología (3), Ciencias de la Comunicación, (2), Relaciones comerciales (2), Admón. Empresas (1), Arte dramático (1), Abogado (1), Trabajo Social (1)	Más de 10 años (8), Menos de 10 años (7)

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

Las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad) vigentes en el ejercicio fiscal 2016, fueron diseñadas conforme a los Lineamientos que emite el Evalúa Ciudad de México, su publicación se llevó a cabo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 20 Tomo I el 29 de enero de 2016. El grado de cumplimiento es satisfactorio conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro.6 Congruencia de Operación con las Reglas de Operación 2016

Apartado	Reglas de Operación 2016	Cómo se realizó en la práctica	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. Dependencia o entidad responsable del programa	La STyFE, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo	Se operó a través de 22 Unidades administrativas, conformadas por 16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 6 Centros de Atención Integral a Jóvenes "La Comuna"	Satisfactorio	Se especifica de manera clara y explícita el nombre de la dependencia que es responsable de la operación de este programa, así como de las unidades administrativas involucradas.

II. Objetivos y alcances	Se establecieron tanto el objetivo general como los específicos	A través de los Subprogramas de: Capacitación para el Trabajo (SCAPAT); Fomento al Autoempleo (SFA) y Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral.	Satisfactorio	En su diseño se basa tanto en la política económica (desarrollo de capacidades productivas), con la social (recursos económicos para cubrir necesidades básicas). Se otorgan apoyos monetarios (beca de capacitación, compensación a la ocupación temporal, ayuda para el transporte y en especie como maquinaria, equipo y/o herramientas. Enfatiza la importancia de los Derechos Sociales.
III. Metas físicas	Se programó otorgar apoyos a 7,069 personas	Al cierre de 2016, se otorgaron apoyos a 11,896 personas	Satisfactorio	Se superaron las metas programadas ya que se autorizó una ampliación presupuestal para atender una mayor demanda de la población.
IV. Programación presupuestal	Para el otorgamiento directo de las ayudas económicas, en el capítulo 4000 se asignó un presupuesto \$41,468,871.00	Para el otorgamiento directo de las ayudas económicas, en el capítulo 4000 se amplió el presupuesto a \$46,492,897.93	Satisfactorio	Se determinó el monto total del presupuesto asignado en pesos corrientes. Se establece el porcentaje de las responsabilidades presupuestarias a cargo del Gobierno Federal, así como del “Estímulo a la aportación estatal” del Programa de Apoyo al Empleo, del cual Trabajo Digno Hacia la igualdad es parcialmente un programa espejo.
V. Requisitos y procedimientos de acceso	Difusión, Requisitos de acceso, documentación y procedimientos de Acceso	El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) y Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML) estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento al perfil del participante Las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) y las Cartas de Proyecto de Ocupación Temporal serán autorizadas por el Comité Interno de Evaluación (CIE)	Satisfactorio	Se detallan los requisitos, procedimientos de acceso, documentación requerida, derechos y obligaciones de los beneficiarios entre los que se incluyen los requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal por subprograma.

VI. Procedimientos de instrumentación	Se establecieron once procedimientos de instrumentación	Se llevaron a cabo cada uno de los once procedimientos	Satisfactorio	Destacan los procedimientos de: operación de cada subprograma o modalidad; supervisión y control; administración de recursos presupuestales; registro de acciones; trámite y liberación de recursos económicos, ejercicio, comprobación del gasto y transferencia de reintegros.
VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana	Quedan definidos los procesos para interponer quejas y se definen las áreas de recepción y atención de quejas	Los usuarios o personas beneficiarias tendrán a su alcance como opción para manifestar sus quejas y/o sugerencias los Buzones instalados dentro de cada Unidad Operativa y el Área Central, correo electrónico y número telefónico de Contraloría Social, así como el Formato Único de Registro de Peticiones	Satisfactorio	La Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica, como área preventiva de la DGE CyFC es la encargada de atender quejas, darles atención, inmediata y emitir resolución, misma que hará saber de forma escrita al quejoso, quien podrá acudir a una instancia superior.
VIII. Mecanismos de exigibilidad	Se establecen acciones de vigilancia y supervisión mediante los órganos de control,	El ciudadano deberá emitir por escrito y/o vía telefónica su inconformidad o aclaración procedente para el no otorgamiento de un apoyo contactando a los órganos de control como: Contraloría Social de la DGE CyFC, Contraloría Interna de la STyFE o la Contraloría General del Gobierno de la CDMX.	Satisfactorio	Se manifiesta plenamente que la Contraloría General del GCDMX es el órgano competente para conocer las denuncias de incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.
IX. Mecanismos de evaluación e indicadores	Como se establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación interna del programa será en estricto apego a lo establecido por el Evalúa CDMX en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales.	Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal	Satisfactorio	Se elaboró la matriz de indicadores estructurada con base en la metodología del marco lógico, contiene indicadores de eficiencia y eficacia para cada subprograma.

X. Formas de participación social	Se formarán Comités de vigilancia o Comités de Contraloría Social los cuales tendrán reunión mensual con la Contraloría Social.	La Contraloría Social impulsará como mecanismos de participación social la constitución de comités de vigilancia en los Subprogramas Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) y Fomento al Autoempleo (SFA).	Satisfactorio	Se da a conocer a las personas beneficiarias, en un plazo no mayor a diez días hábiles después de haber iniciado el curso, información sobre temas de Contraloría Social, llenado y firma del formato CS-01 y se formarán Comités de vigilancia o Comités de Contraloría Social los cuales tendrán reunión mensual con la Contraloría Social.
XI. Articulación con otros programas sociales	Programa de Apoyo al Empleo (PAE), Programa Seguro de Desempleo (a cargo de la STyFE), programas de Microcréditos y apoyo a la microempresa (a cargo de la SEDECO) y con otros instrumentos de política pública en la materia que promueven las Delegaciones.		Satisfactorio	Se vincula con el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), Programa para la Promoción, Fortalecimiento e Integración Cooperativa y el Programa de Seguro de Desempleo (PSD).

III.3 Avance en la cobertura de la Población Objetivo del Programa Social

Desde 2014, se mostró el incremento sustancial en su presupuesto y cobertura de servicios. La cobertura de la población atendida fue de 167.8%, como se muestra en el siguiente cuadro. En 2015, a fin de atender las necesidades de capacitación de grupos de población excluidos, se amplió la cobertura para avanzar en dicho propósito se puso en marcha la estrategia denominada “Mi Primer Trabajo”, la cual se fragmenta en 2016 como el “Programa Mi Primer Trabajo”, éste es una política pública, dirigida a apoyar a las y los jóvenes de 16 a 29 años de edad, en plenitud laboral, con acciones nuevas y concretas que les faciliten el tránsito hacia la consecución de un empleo estable, formal y remunerado, con las prestaciones sociales establecidas por ley. Asimismo, el trabajo digno como imagen objetivo de las acciones de política pública, da origen a la estrategia denominada “Economía del Cuidado” que conlleva el reconocimiento y la valoración social del trabajo de cuidado que se realiza en el hogar, principalmente el que tiene como propósito mejorar las condiciones de vida de la población enferma, de adultos mayores o con alguna discapacidad que les resta autonomía. No obstante, la fragmentación del programa “Mi Primer Trabajo”, se logró un avance en las metas de 168.3%.

Cuadro 7 Cobertura de la Población Objetivo

Aspectos	Población Objetivo (A)	Población Atendida (B)	Cobertura B/A*100	Observaciones
Descripción	Es aquella población que el programa tiene planeado o programado atender en un período dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o sólo a una parte de ella	Es la población que ha sido atendida por el programa recibiendo los beneficios de éste	Es un indicador de eficiencia	

2014	6,694			11,234	167.8%	Se amplía la cobertura del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) se incorporan las modalidades Capacitación Mixta y Capacitación en la Práctica Laboral
2015	15,958	16,003	100.3%			La población atendida, incluye la estrategia Mi Primer Trabajo 4,218 beneficiarios y Economía del cuidado por 1,026 beneficiarios
2016	7,069	11,896	168.3%			La estrategia Mi Primer Trabajo se transforma en el Programa Mi Primer Trabajo

Fuente:

2014: Reglas de Operación, publicadas en la GODF No.1788 Bis, el 30 de enero de 2014

2015 Reglas de Operación, publicadas en la GODF No. 20 Tomo I, el 29 de enero de 2015, modificadas y publicada en la GODF No. 170, el 4 de septiembre de 2015

2016 Reglas de Operación, publicadas en la GODF No.270, Tomo I el 29 de enero de 2016

Como parte de esta evaluación, se revisó el padrón de beneficiarios 2016 con base a lo planteado en las Reglas de Operación 2016 el perfil de las personas beneficiarias por subprogramas, se presenta en el siguiente cuadro

Cuadro 8 Perfil de las Personas Beneficiarias del Programa Social

Perfil requerido por el programa social	Subprogramas			Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016	Justificación
	SCAPAT	SFA	SCOTML		
Ser persona buscadora de empleo (desempleada o subempleada)	X	X	X	100.0%	Los beneficiarios de SCAPAT y SCOTML, cubrieron el perfil, en el caso de SFA también lo cubren ya que deben tener experiencia en una actividad productiva para para auto emplearse en un proyecto productivo.
Tener 16 años o más.	X	X	X	98.1%	El padrón total de beneficiarios fue de 10,487, sólo se detectaron 22 beneficiarios con registros de edad menor a 16 años, integrantes de un proyecto especial.
Ser residente de la Ciudad de México 1/	X	X	X	99.97%	Del total de beneficiarios fue de 10,487, se detectaron tres personas no residentes de la Ciudad de México, fueron gestionadas por la Udse Azcapotzalco
Experiencia laboral mínima de seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP. 2/		X		N.D.	No se dispone de registros.
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos		X		N.D.	No se dispone de registros.
En la modalidad de Movilidad Laboral Interestatal (AMLI) se requiere la confirmación de contratación por parte de una empresa ubicada en otra entidad federativa del país (no incluye municipios conurbados de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México).			X	N.D.	No se dispone de registros.

SCAPAT: Subprograma de Capacitación para el Trabajo

SFA: Subprograma Fomento al Autoempleo

SCOTML: Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral

N.D.- No disponible

1/ En casos debidamente justificados, este requisito podrá omitirse, previa autorización de la persona titular de la STyFE

2/ Las personas con discapacidad, adultos mayores, población callejera, indígenas, personas víctimas de trata, repatriados y preliberados que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) propuesta

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

En el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad”, otorga a la población desempleada y subempleada apoyo económico y capacitación para el trabajo, acceso a programas de ocupación temporal en proyectos institucionales, recursos para su movilidad o asistencia técnica y equipamiento para consolidar proyectos de autoempleo, mediante la realización de los procesos de planeación, difusión, solicitud e incorporación por parte de los beneficiarios, obtención y entrega de bienes y servicios, el reporte de incidencias y el seguimiento y monitoreo:

Cuadro 9. Modelo General de los Procesos del Programa Social

Proceso en el Modelo General	Nombre del o los procesos identificados como equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Planeación	La Administración Pública de la CDMX, A través de la Secretaría de Finanzas establece en el mes de octubre de cada año las Reglas de carácter general para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del GCDMX, en el cual se establecen los objetivos, las metas, los tiempos, los recursos humanos y financieros y las principales actividades del programa	El proceso de integración del Anteproyecto, se realiza a través de dos fases: I.- Integración por resultados (POA y Marco de Política Pública), y II. Integración Financiera	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si
Difusión	Se emitirá una convocatoria general que incluye los procedimientos de acceso al programa, la cual fue publicada en los primeros meses del ejercicio fiscal 2016; en medio impreso y digital en el Portal de laSTyFE, http://www.styfe.df.gob.mx Sus Reglas de Operación serán publicadas en la Gaceta Oficial de la CDMX. Mediante publicidad gráfica entre los asistentes a las Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (Udse's) y a las Comunas	Se publican las Reglas de Operación; y la Convocatoria en la plataforma de la STyFE	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si

	Asimismo, entre quienes se presentan a las unidades de atención ciudadana de la STyFE ubicadas en José Antonio Torres Xcoongo No. 58, Col. Tránsito, PB, CP. 06820. Para la difusión en el territorio de la CDMX, las Udse's, se coordinarán con las áreas homólogas en las Delegaciones y con la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESO)										
Solicitud	Las personas solicitantes del apoyo deberán entregar copia simple legible de documentación señalada en las RO la Udse o en los Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA) más cercana a su domicilio, presentar original para su cotejo. Los domicilios de las oficinas señaladas los pueden consultar en la dirección electrónica http://www.styfe.df.gob.mx)	Presentarse en el domicilio de la Udse o Comuna, informarse y elegir sobre los cursos y apoyos, presentar documentación completa	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si
Incorporación	El Programa opera por demanda sujeta a disponibilidad presupuestal, en sus diferentes subprogramas. De reunir los requisitos y la documentación señalada deberá llenar el documento "Registro del Solicitante". El periodo de confirmación de su selección como beneficiario varía en función del Subprograma y modalidad en la que requiera el apoyo.	Llenado del formato, Registro del Solicitante "SNE-OI". Registra acción de capacitación en el sistema de información respectivo (SISPAEW si es el programa federal y SIRCE si es el programa con recurso local) y solicita autorización vía oficio de la Subdirección de Servicio de Empleo	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si

Obtención de bienes y/o servicios	El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) y Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML) estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento al perfil del participante. Las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) y las Cartas de Proyecto de Ocupación Temporal serán autorizadas por el Comité Interno de Evaluación (CIE),	Verifica en el sistema informático el registro de acciones de capacitación que la información sea compatible para dar autorización. Genera formato "Autorización de acciones" del sistema informático, y entrega a la Unidad Operativa correspondiente vía oficio	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si
Entrega	Tratándose de recursos autorizados para la compra de materiales e insumos de apoyo a la capacitación, estos se entregarán al Instructor o Monitor contratado para impartir la capacitación como un gasto a comprobar por cuenta del Gobierno d la CDMX, debiendo entregar a la Udse para su validación las facturas con requisitos fiscales a nombre y Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, y entregar al área administrativa de la DGE CyFC a más tardar cinco días después de recibir el recurso, y recabar la firma de recibido de los beneficiarios. En su caso, reintegrar mediante depósito bancario a la cuenta del Programa los recursos recibidos no ejercidos y entregar el comprobante original junto con las facturas.	Solicita a la Subdirección de Control de Becas recurso presupuestal correspondiente	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si

Incidencias	Con la finalidad de transparentar la operación y el manejo de los recursos, la STyFE implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social, estableciendo procedimientos para facilitar la presentación de quejas o inconformidades de manera pronta y expedita.	Recibe y registra las quejas y/o denuncias de personas usuarias o beneficiaria de los programas. La contraloría social realiza el análisis y estudio de la queja con las constancias que presenten las partes, y en su caso, solicita la comparecencia de éstas a fin de conciliar	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si
Seguimiento y monitoreo	Con la finalidad de transparentar la operación y el manejo de los recursos, la STyFE implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social, estableciendo procedimientos para facilitar la presentación de quejas o inconformidades de manera pronta y expedita	Monitorea el registro de acciones y genera reporte estadístico.	Si	Si	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si

A continuación, se lleva a cabo el proceso de valoración de los procedimientos del programa social

Cuadro 10. Valoración de los Procedimientos del Programa Social

Nombre del proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Observaciones
Planeación	1	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Falta Sistema informático integral propio
Difusión	2	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Falta difusión en medios masivos
Solicitud	3	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Debe integrarse a los documentos normativos para su autorización
Incorporación	4	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Está en función de la disponibilidad de presupuesto
Obtención de bienes y servicios	5	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Está en función de la disponibilidad de presupuesto
Entrega	6	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Está en función de la disponibilidad de presupuesto
Incidencias	7	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Se atienden
Seguimiento y monitoreo	8	S	S	S	P	P	N	S	S	N	S	P	S	Se realiza mensual, trimestral y anualmente

S=Si; N=No, P=Parcial

III.5 Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

Con el propósito de evaluar los resultados del ejercicio 2016, se hizo uso de diversas técnicas e instrumentos que miden el impacto e identifican áreas de oportunidad en sus procesos. Sin duda, el eje de este proceso lo constituye la matriz de indicadores y resultados integrada a partir de los lineamientos del Evalúa CDMX. A continuación, se presentan los resultados de la Matriz de Indicadores del Programa Social 2016, establecida en las Reglas de Operación

Adicionalmente, la STyFE en el marco de operación del Convenio de Coordinación para la Operación de los Servicios, Programas, Estrategias y Actividades que existe con el Servicio Nacional de Empleo de la CGSNE,STPS, como dependencia responsable del ejercicio de recursos en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal”, participa en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SESNE), con indicadores de impacto, calidad, oportunidad y eficiencia; ejercicio que a su vez ha permitido generar los sistemas y bases de datos para sustentar dicha evaluación operar este programa.

Cuadro 11. Matriz del Marco lógico del Programa Social

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016	Externalidades
Fin	Aporte de los resultados del programa a la resolución del problema (ARPRP)	$ARPRP = \frac{\text{personas colocadas en un empleo (o en actividad por cuenta propia) como resultado de su participación en el Programa, al periodo/personas con más de 3 meses de desocupación en la Ciudad de México, anteriormente Distrito Federal, al 3er trimestre de 2014 según la ENOE del INEGI}}{\text{X100}}$	10.8%	La desocupación temporal depende de factores estacionales o estructurales como los ciclos económicos.
Propósito	Tasa de colocación de los beneficiarios del programa (TCBP)	$TCBP = \frac{\text{personas colocadas en un empleo (o en actividad por cuenta propia) como resultado de su participación en el programa, al periodo/total de beneficiarios del programa, al periodo}}{\text{X100}}$	62.2%	Las personas colocadas en un empleo formal depende de la rotación de personal en las empresas o apertura de nuevas fuentes de empleo
Componente C1	Eficiencia programática del Subprograma de Capacitación para el trabajo (EPSCT)	$EPSCT = \frac{\text{personas que recibieron apoyo del subprograma SCAPAT al periodo/Personas programadas para recibir apoyos SCAPAT al periodo}}{\text{X100}}$	158.5%	La entrega oportuna de los apoyos depende de la entrega oportuna de las unidades operativas de la documentación soporte para la entrega del apoyo y de la disponibilidad de recursos
Componente C2	Tasa de permanencia de los empleos en el Subprograma de Fomento al Autoempleo (TPESFA)	$TPESFA = \frac{\text{personas ocupadas en las IOCP al año de su inicio de operación/personas ocupadas en las IOCP al inicio de su operación} - 1}{\text{X100}}$	100.0%	El ciclo de vida de las IOCP depende de la demanda de sus productos y de la capacidad empresarial de los beneficiarios.

Componente C3	Proporción de beneficiados por la modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) en el total de atendidos en el Programa (PBMcot)	$PBMcot = \left[\frac{\text{Personas}^1 \text{ beneficiadas por la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) en el periodo}}{\text{Total de personas beneficiadas por el programa en el periodo}} \right] \times 100$	49.1%	La disponibilidad de recursos para atender la demanda de los proyectos institucionales
Componente C4	Tasa de colocación de egresados de cursos de capacitación para población en situación de exclusión socio laboral (TCEPE)	$TCEPE = \left[\frac{\text{personas colocadas}^3 \text{ en situación de exclusión socio laboral SCAPAT/Personas en situación de exclusión socio laboral egresadas de un curso de capacitación SCAPAT}}{\text{Total de personas en situación de exclusión socio laboral}} \right] \times 100$	64.0%	La población objetivo está en proceso de liberación
Actividad A1	Eficiencia terminal del Subprograma de capacitación para el trabajo (ETSCT)	$ETSCT = \left[\frac{\text{personas egresadas}^2 \text{ de cursos de capacitación SCAPAT al periodo}}{\text{Personas inscritas en cursos de capacitación SCAPAT concluidos al periodo}} \right] \times 100$	75.8%	El número de personas egresadas está en función de diversos factores desde enfermedad hasta ser contratados en un empleo
Actividad A2	Costo promedio de los apoyos otorgados en capacitación para el trabajo (CPACT)	$CPACT = \left[\frac{\text{recursos financiero}^1 \text{ otorgados para apoyar acciones de SCAPAT en el periodo}}{\text{personas que recibieron los beneficios SCAPAT en el periodo}} \right]$	\$2,415.40	Los apoyos se determinaron en función del salario mínimo vigente en la CDMX
Actividad A3	Tiempo de gestión de entrega de maquinaria y equipo para IOCP (TGEME)	$TGEME = \left[\frac{\text{Total de días hábiles transcurridos entre la fecha de presentación de la solicitud de Fomento al Autoempleo y la entrega del mobiliario y equipo de las IOCP apoyadas en el periodo}}{\text{Total de IOCP apoyadas en el periodo}} \right]$	Registros no disponibles	La documentación disponible es insuficiente.
Actividad A4	Porcentaje de asistencia de beneficiarios de la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) (PAMCOT)	$PAMCOT = \left[\frac{\text{Total de ausencias}^3 \text{ mensuales registradas en una muestra de proyectos de la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT)}}{\text{Total de días laborales} \times \text{número de beneficiarios de la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) en los proyectos seleccionados}} \right] \times 100$	97.9%	El número de ausencias está en función de diversos factores desde enfermedad hasta ser contratados en un empleo
Actividad A5	Salario Promedio de colocados en Movilidad Laboral Interna (SPCMLI)	$SPCMLI = \left[\frac{\text{Salarios de las personas colocadas en la modalidad Movilidad Laboral Interna en el periodo}}{\text{Total de personas colocadas en la modalidad Movilidad Laboral Interna en el periodo}} \right]$	Registros no disponibles	No se cuenta con documentación disponible ya que la empresa no proporciona el monto del sueldo de las personas contratadas
Actividad A6	Eficiencia terminal en cursos de la modalidad AE (ETCAE)	$ETCAE = \left[\frac{\text{Personas egresadas de}^1 \text{ cursos en la modalidad Autoempleo (AE) en el periodo}}{\text{Personas inscritas en cursos de la modalidad AE de la muestra de cursos con información de egresados}} \right] \times 100$	82.7%	El número de personas egresadas está en función de diversos factores desde enfermedad hasta ser contratados en un empleo

Fuentes:

1. Informe de Cuenta Pública 2016 de la Dirección de Capacitación con oficio No. STyFE/DGECyFC/DCE/0273/2017, de fecha 09/03/2017.
2. Informe de Avance Trimestral Enero-diciembre 2016 de la Dirección de Capacitación con oficio No. STyFE/DGECyFC/DCE/0020/2017, de fecha 11/01/2017.
3. Matrices de los programas sociales de la STyFE al 3er trimestre de 2016, oficio No. STyFE/DGECyFC/899/2016, de fecha 30/11/2016.
4. Tabla de Acciones validadas (Estadística 2016) emitida por Coordinación de Servicios de Capacitación al mes de diciembre de 2016.
5. Tabla de Acciones y Apoyos pagados emitida por la Subdirección de Control de Becas al mes de diciembre de 2016.

Como resultado del seguimiento y monitoreo de los indicadores del Programa Social, se concluye que es necesario establecer un sistema de indicadores integral que permita a las áreas operativas y al personal directivo contar con información de primera mano para mejorar el programa.

Cuadro 12. Seguimiento y monitoreo de los Indicadores relacionados con el Problema Social

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	Parcialmente	Es importante contar con información de fácil acceso y cambiar la periodicidad
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores	Parcialmente	Es importante contar con información de fácil acceso y cambiar la periodicidad.
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Parcialmente	Se detectó que las áreas operativas reportan avances en formatos muy específicos y poco flexibles para reportar avances mediante indicadores.
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica	Parcialmente	No se detectó la designación de responsables por área.
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social	Parcialmente	Se detectó documentación insuficiente, es necesario cambiar la periodicidad.
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Sí	Los avances registrados permiten a las áreas operativas y al personal directivo contar con información para mejorar el programa.

III.6 Valoración General de la Operación del Programa Social

Los resultados del Programa Social, han evolucionado y se han ido fortaleciendo desde su origen que es el Programa de Capacitación al Impulso de la Economía Social (Capacites); sin embargo, requiere de mayor especialización de todo el personal que lo opera, monitorea, supervisa. Adicionalmente, se requiere transversalizar y materializar las propuestas de mejora.

Cuadro 13 Valoración General de la Operación del Programa Social

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración	Observaciones
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Parcialmente	Se imparten cursos en el marco de operación del SICSNE en los que se imparten temas relacionados con técnicas de entrevista, entrevista por competencia, talleres para buscadores de empleo, pruebas psicométricas.
El programa social fue operado de acuerdo a los establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron los suficientes y adecuados para la operación del programa social	Si	
El programa social atendió a la población objetivo establecida en la Reglas de Operación 2016	Si	
La infraestructura y la capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Parcialmente	Se requiere in mayor número de centros capacitadores.
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	Si	
Se cuenta con documentos que normen los procesos del programa social	Si	
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social	Parcialmente	A las personas de nuevo ingreso o por rotación de personal se les capacita
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras	Parcialmente	Los procesos del programa social están desarrollados y los cambios relevantes se dan a conocer anualmente a las instancias ejecutoras, pero la rotación de personal implica capacitación constante.
Los tiempos establecidos para la operación para el programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes con lo planeados	Parcialmente	La programación establece meta anuales y mensuales para la operación del programa, su modificación está en función de la disponibilidad de recursos
La coordinación entre los actores involucrados para le ejecución del programa social es la adecuada	Si	
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollar las personas operadoras	Si	
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Parcialmente	Se ha establecido mecanismos de mejora en la operación; sin embargo, están supeditados a la asignación de recursos presupuestales
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa social	Si	

IV. Evaluación de satisfacción de las Personas Beneficiarias

Este apartado rescata la importancia de la relación costo beneficio de los programas sociales, así como su impacto en la reconstrucción del tejido social.

Cuadro 14 Evaluación de satisfacción de las Personas Beneficiarias

Categorías	Aspectos	Reactivo	Resultado	Interpretación
Expectativas 1	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas.	10. ¿Qué porcentaje representa el apoyo económico recibido del Programa en el que participa con respecto a su ingreso familiar? (aproximadamente)	Hasta la tercera parte (33.3%): 50.3%	Los beneficiarios son de escasos recursos
Expectativas 2	Grado o ponderación antes de recibir del beneficio.	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Expectativas 3	Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	7. Con el apoyo que recibe del subprograma en el que participa, ¿usted puede continuar en la búsqueda de un empleo o generar su propio empleo?	Sí: 73.9%	El apoyo otorgado al beneficiario es sustancial para cumplir el propósito del programa social
Imagen del Programa 1	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas)	6. ¿Cómo se enteró del Programa?	Otro: 86.3	Los medios impresos y electrónicos son insuficientes para llegar a la población objetivo, la difusión a través de familiares o personas conocidas tiene mayor difusión.
Imagen del Programa 2	Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa)	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Imagen Del Programa 3	Funcionamiento del programa	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.

Imagen del Programa 4	Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo	¿En qué Subprograma o estrategia participó?	Subprograma de Capacitación para el Trabajo: 39.2%; No sabe: 17%	2 de cada 10 beneficiarios desconoce con precisión la línea de acción en la cual participó
Imagen del Programa 5	Conocimiento de los derechos y obligaciones	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Cohesión Social 1	Cohesión familiar	3. ¿Con quién vive actualmente?	Familia propia (pareja e hijos): 43.4%; Padres, hermanos: 39.6%	El 83% de los beneficiarios vive en familia
Cohesión Social 2	Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Cohesión Social 3	Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Calidad de la Gestión 1	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa.	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Calidad de la Gestión 2	Tiempo de respuesta.	8. ¿Cómo califica la entrega del apoyo económico (beca) o del equipo, maquinaria o herramienta?	Oportuna: 49.7%; Insuficiente: 25.5%	La mitad de los beneficiarios considera oportuna la entrega del apoyo
Calidad de la Gestión 3	Asignación de beneficios con oportunidad.	8. ¿Cómo califica la entrega del apoyo económico (beca) o del equipo, maquinaria o herramienta?	Oportuna: 49.7%	La mitad de los beneficiarios considera oportuna la entrega del apoyo

Calidad de la Gestión 4	Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa.	¿En qué Subprograma o estrategia participó?	No sabe: 17%	2 de cada 10 beneficiarios desconoce con precisión la línea de acción en la cual participó
Calidad de la Gestión 5	Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Calidad de la Gestión 6	Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Calidad del Beneficio 1	Evaluación de las características del beneficio.	12.1 Si usted fue beneficiado en Capacitación para el Autoempleo, Capacitación en la Práctica Laboral o con Vales de Capacitación. ¿LA CAPACITACIÓN RECIBIDA MEJORÓ SUS HABILIDADES Y DESTREZAS?, 12.2. ¿El equipo, la maquinaria y/o herramientas fueron entregadas dentro de los 30 días naturales posteriores a la validación de la acción que hace el personal de la STyFE?, 12.3. El Subprograma de Ocupación Temporal, ¿le permite adquirir experiencia laboral para encontrar trabajo?, 12.4. ¿Cumplió con sus expectativas la estrategia "Economía del Cuidado" para el cuidado de adultos mayores, personas con discapacidad u otro grupo vulnerable? experiencia laboral para encontrar trabajo?	12.1, Sí: 92.9%; 12.2, Sí: 78.1%; 12.3, Sí: 97.6%; 12.4, Sí: 100%	Más del 90% de los beneficiarios mejoraron sus habilidades laborales

Calidad del Beneficio 2	Grado o ponderación después de la entrega del beneficio.	12.1 Si usted fue beneficiado en Capacitación para el Autoempleo, Capacitación en la Práctica Laboral o con Vales de Capacitación. ¿LA CAPACITACIÓN RECIBIDA MEJORÓ SUS HABILIDADES Y DESTREZAS?, 12.2. ¿El equipo, la maquinaria y/o herramientas fueron entregadas dentro de los 30 días naturales posteriores a la validación de la acción que hace el personal de la STyFE?, 12.3. El Subprograma de Ocupación Temporal, ¿le permite adquirir experiencia laboral para encontrar trabajo? 12.4. ¿Cumplió con sus expectativas la estrategia "Economía del Cuidado" para el cuidado de adultos mayores, personas con discapacidad u otro grupo vulnerable? experiencia laboral para encontrar trabajo?	12.1, Sí: 92.9%; 12.2, Sí: 78.1%, 12.3, Sí: 97.6%; 12.4, Sí: 100%	Más del 90% de los beneficiarios mejoraron sus habilidades laborales
Calidad del Beneficio 3	Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	12.1 Si usted fue beneficiado en Capacitación para el Autoempleo, Capacitación en la Práctica Laboral o con Vales de Capacitación. ¿LA CAPACITACIÓN RECIBIDA MEJORÓ SUS HABILIDADES Y DESTREZAS?, 12.2. ¿El equipo, la maquinaria y/o herramientas fueron entregadas dentro de los 30 días naturales posteriores a la validación de la acción que hace el personal de la STyFE?, 12.3. El Subprograma de Ocupación Temporal, ¿le permite adquirir experiencia laboral para encontrar trabajo?,	12.1, Sí: 92.9%; 12.2, Sí: 78.1%, 12.3, Sí: 97.6%; 12.4, Sí: 100%	Más del 90% de los beneficiarios mejoraron sus habilidades laborales

		12.4. ¿Cumplió con sus expectativas la estrategia "Economía del Cuidado" para el cuidado de adultos mayores, personas con discapacidad u otro grupo vulnerable experiencia laboral para encontrar trabajo?		
Contraprestación 1	Tipo de compromiso adquirido	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Contraprestación 2	Frecuencia con que se realiza los compromisos adquiridos a través del programa	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Contraprestación 3	Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	11. ¿Qué destino le da al apoyo económico que recibe del Programa en el que participa?, puede marcar más de una opción.	Transporte (pasajes): 55.9%; Alimentos: 42.2%	Los beneficiarios destinan el apoyo principalmente en gastos de transporte, pasajes, alimentación y proporcionalmente menos en la búsqueda de empleo
Satisfacción 1	Grado de conocimiento del programa como derecho	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Satisfacción 2	Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza.	No hay reactivo	Sin resultado	El apartado IV.3 "Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base" de los lineamientos de evaluación 2016, no señala este criterio de evaluación, por lo cual se considera que el presente criterio de evaluación no aplica.
Satisfacción 3	Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.	7. Con el apoyo que recibe del subprograma en el que participa, ¿usted puede continuar en la búsqueda de un empleo o generar su propio empleo?	Sí: 73.9%	El apoyo otorgado al beneficiario es sustancial para cumplir el propósito del programa social

V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social

V.1 Muestra del levantamiento del Panel

En este apartado se va a llevar a cabo el seguimiento del levantamiento inicial, la muestra se basó en el padrón de beneficiarios del Programa Social operado en 2016, se eligió el muestreo aleatorio estratificado y el tamaño de la muestra se determinó como el diez por ciento de las 10,456 personas que conforme al Padrón de beneficiarios recibieron el apoyo en cada subprograma o modalidad, es decir se aplicó a 1,046. Personas. Debido a que no contamos con presupuesto y tiempo para la aplicación de la encuesta, el cuestionario se aplicó vía telefónica considerando las siguientes ventajas: rapidez en la obtención de la información; coste reducido; acceder fácilmente a los beneficiarios aún a los de difícil localización.

Los reactivos adicionales al instrumento que se aplicará en 2017, se formularan conforme al Cuadro 14 Evaluación de satisfacción de las Personas Beneficiarias de esta evaluación en categoría en las que no se identificó reactivo.

V.2 Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información

El levantamiento de la información se realizará entre julio y diciembre de 2017 con la finalidad de ser incorporados a la Evaluación Interna 2018 del programa social.

Cuadro 15 Ruta crítica de Aplicación y Procesamiento de la Información

No.	Apartado de la Evaluación	Periodo de análisis (semanas)
1	Rediseño del instrumento	2
2	Prueba piloto	2
3	Aplicación del instrumento	4
4	Captura y procesamiento de la base de datos	4
5	Análisis de los principales resultados a presentar en 2018	2
		14

VI Análisis y seguimiento de la Evaluación Interna 2016

VI.1 Análisis de la Evaluación Interna 2016

Los resultados de la Evaluación Interna 2016 del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno hacia la Igualdad”), para el ejercicio fiscal 2015, fue desarrollada conforme a los Lineamientos para la Evaluación Interna 2016 de los Programas Sociales de la Ciudad de México emitidas para tal fin por el Evalúa CDMX.

Cuadro 16 Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016

Apartados de la Evaluación Interna 2016		Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. Introducción	I. Introducción	Satisfactoria	La introducción está enfocada en la alineación del programa evaluado que en el propósito que persigue la evaluación y en los resultados detectados.
II. Metodología de la Evaluación Interna 2016	II.1. Área Encargada de la Evaluación	Satisfactorio	Se precisó que el área encargada de la evaluación es la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional, adscrita a la Subdirección de Empleo; no se detectó que dicha coordinación se encuentre señalada en el manual administrativo vigente, además no se señala un documento u oficio con la designación de la persona y/o el área responsable para coordinar y ejecutar la evaluación 2016.
	II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactorio	Se utilizó la metodología es de Marco Lógico, de acuerdo a los lineamientos de evaluación vigentes al periodo.
	II.3. Fuentes de Información	Satisfactorio	Se precisa que la fuente de información son registros de los sistemas informáticos SISPAEW y SIRCE (iniciales del software), la información de la evaluación procede en su mayoría de las reglas de operación, publicadas el 29 de enero de 2016 en la GODF No. 270 Tomo I
III. Evaluación del Diseño del Programa	III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactorio	Se menciona la alineación del programa evaluado con el Programa General de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial e Institucional de la STyFE.
	III.2. identificación y diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Satisfactorio	Se señalan las causas y consecuencias del problema social.
	III.3. Cobertura del Programa Social	Satisfactorio	Se señalan la población potencial, objetivo y por atender del programa.

III. Evaluación del Diseño del Programa (Continuación)	III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Satisfactorio	El resumen narrativo se señala en el apartado correspondiente, así como en la en la matriz de indicadores.
	III.5. Complementariedad o coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactorio	Se mencionan 2 programas sociales que complementan el programa evaluado: Programa de Apoyo al Empleo y el Programa de Seguro de Desempleo.
	III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social.	No satisfactorio	Se omitió el análisis de la lógica vertical.
IV. Construcción de la Línea Base del Programa Social	IV.1. Definición de objetivos de corto, Mediano y Largo Plazo	Satisfactorio	Se describen tres plazos; corto, mediano y largo plazo, cada uno con 4 enfoques (derecho social, social y cultural, económico y político.
	IV.2. Diseño metodológico para la Construcción de la Línea Base	Parcial	Se comentan los avances del programa, omitiéndose la manera en que opera el programa y su diseño.
	IV.3. Diseño del instrumento para la construcción de la Línea Base	Satisfactorio	En el diseño del cuestionario, se consideraron en general los aspectos que recomienda el Evalúa CDMX, tales como: el mensaje de presentación, los datos generales que contienen variables demográficas como género, edad, estado civil y constitución de la familia
			las características socioeconómicas como gastos del hogar, nivel educativo; desempeño del programa, como percepción de los beneficiarios como la entrega de los apoyos así como de los bienes o servicios, se incluyó una pregunta para detectar las propuestas de mejora del programa y al final del cuestionario las preguntas de control.
	IV.4 Método de aplicación del Instrumento	Satisfactorio	Se eligió el muestreo simple estratificado y el tamaño de la muestra se determinó como el diez por ciento de las personas que recibieron el apoyo en cada subprograma o modalidad

	IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactorio	Se modificó respecto al sugerido por el Evalúa CDMX. Debido a que no se contó con presupuesto y tiempo para la aplicación de la encuesta, el cuestionario se aplicó vía telefónica
V. Análisis de la Evaluación Interna 2015	V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Satisfactorio	Se presentan a manera de resumen los resultados obtenidos en el programa.
	V.2 Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas anteriores	Satisfactorio	Se comentan los resultados de una encuesta de satisfacción y la tabla resumen de resultados.
VI. Conclusiones y Recomendaciones	VI.1. Matriz FODA	Satisfactorio	Se presenta una tabla FODA extensa
	VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactorio	Derivado de la Matriz FODA se presentan las propuestas de estrategia de mejora.
	VI.3. Cronograma de Instrumentación	Satisfactorio	Se presenta un cuadro con plazos de entrega para cada estrategia de mejora.
VII. Referencias Documentales	VII. Referencias Documentales	Satisfactorio	Se listan los documentos consultados y clasificados por tipo de fuente.

VI.2 Seguimiento de las Evaluaciones Anteriores

Con respecto a las recomendaciones emitidas en la evaluación interna 2015 (ejercicio fiscal 2014) no se encontraron pendientes significativos. Asimismo, se ha dado cumplimiento a la totalidad de recomendaciones emitidas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX) respecto a la Evaluación Externa de la Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) del ejercicio 2014, conforme al Oficio No. CEDS/DG/420/2017, mediante el cual informa a la STyFE que concluyó el seguimiento de los procesos derivados de esa Evaluación.

Por lo que respecta a las recomendaciones de la Evaluación Interna del Programa Social operado en 2015, se señalan a continuación:

Cuadro 17 Seguimiento de las Evaluaciones Anteriores

Estrategia de mejora	Etapas de implementación dentro del programa	Plazo establecido	Área de seguimiento	Situación a junio de 2016	Justificación y retos enfrentados
AM1 Actualizar la estrategia de promoción y difusión del programa, utilizando de manera preferente medios electrónicos para llegar a todos los segmentos de la población objetivo	Operación	Corto Plazo (hasta seis meses)	Área de promoción y difusión de la STyFE	Atendida	Se están utilizando ya medios electrónicos para la difusión de los programas (Portal electrónico de El Universal) y Portal oficial de la STyFE.
AM2 Realizar un estudio de detección de necesidades de capacitación.	Diseño	Corto Plazo (hasta seis meses)	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional	Atendida parcialmente	Se realizó el diseño de un estudio del mercado laboral de jóvenes en la Ciudad de México, adjudicado a la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Flacso), el cual depende del equipo de investigación de dicha institución
M3 Elaborar un manual de operación única para los subprogramas y modalidades de Trabajo Digno Hacia la Igualdad (antes CAPACITES) que no tienen contraparte en el Programa de Apoyo al Empleo	Operación	Mediano plazo (más de seis meses)	Subdirección de Servicio del Empleo	Atendida	Se elaboraron lineamientos específicos para la contratación de instructores e instituciones capacitadoras y se actualizaron los procedimientos administrativos con los criterios metodológicos de la CGMA.
AM4 Realizar un ejercicio de valoración de resultados e impacto general de las acciones del Programa Trabajo Digno Hacia la Igualdad con horizonte de mediano plazo	Operación	Mediano plazo (Más de seis meses)	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional	Pendiente	Se han realizado ejercicios parciales al respecto, se está diseñando un modelo para determinar las tasas de colocación en cada subprograma..

VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

VII.1 Matriz FODA

Con base en cada uno de los aspectos desarrollados en la Evaluación Interna 2016, se propuso la Matriz de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) para valorar el cumplimiento de metas y objetivos del programa evaluado.

Dado que la metodología implementada para la presente autoevaluación se basa en el marco lógico y que su cobertura llega al nivel de diseño del programa, el presente análisis se enfoca en el cumplimiento del principal objetivo del programa: Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno Hacia La Igualdad”) 2015. El cual consiste en “Otorgar a la población desempleada y subempleada de 16 años y más, que enfrenta problemas para obtener empleo, apoyo económico y capacitación para el trabajo, acceso a programas de ocupación temporal en proyectos institucionales, recursos para su movilidad o asistencia técnica y equipamiento para consolidar proyectos de autoempleo; facilitando con ello su acceso al empleo digno”, a partir de los resultados de la Matriz de Indicadores 2015.

Cuadro 18 Matriz FODA

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (internas)	Debilidades (internas)
Contribuir a la disminución del desempleo y subempleo de la población de 16 años y más en la Ciudad de México, , mediante el otorgamiento de apoyos a la población buscadora de empleo en materia de: capacitación para el trabajo, inclusión en proyectos de ocupación temporal y recursos materiales para la consolidación de iniciativas de ocupación por cuenta propia.	F1 Trabajo Digno Hacia la Igualdad cuenta con Reglas de Operación que se actualizan anualmente y Manuales de Procedimientos para cada uno de sus subprogramas (SCAPAT, SCOT y SFA).	D1 Los recursos humanos y materiales (incluidos los tecnológicos) son insuficientes para operar con oportunidad y eficiencia los subprogramas de Trabajo Digno Hacia la Igualdad, particularmente para los subprogramas de Fomento al Autoempleo y de Compensación a la Ocupación Temporal.
	F2 Los subprogramas SCAPAT, SFA y SCOTML operan en las 16 delegaciones y están sujetos a procedimientos de supervisión y control oportuno que permiten que sus acciones se realicen con apego a los lineamientos y manuales de procedimientos.	D2 Aún es insuficiente la difusión y promoción de los subprogramas en las 16 delegaciones y en las Comunas, lo cual limita la capacidad de asistencia y afluencia de la población, reduciendo el número de candidatos potenciales que cumplan con los criterios de elegibilidad de cada subprograma.
	F3 Considerando que en 2015, el 70.7% de los beneficiarios del programa Trabajo Digno Hacia la Igualdad lograron colocarse en algún empleo o autoempleo, se puede inferir que el modelo del programa, entendiéndose éste como el conjunto de variables articuladas que se componen de infraestructura, personal operativo, disponibilidad de instructores y/o instructores monitores, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento en la entrega de apoyos en especie y/o monetarios, es eficiente para colocar (cumplimiento) a cerca de tres cuartas partes de los beneficiarios atendidos, de esta manera, se puede concluir que el modelo del programa es la fortaleza del programa. Mediante la capacitación para el autoempleo las personas beneficiadas pueden adquirir o incrementar habilidades a fin de iniciar su propio negocio	D3 Aunque se ha capacitado al personal a cargo de la operación de los programas, incluida la entrevista, selección y canalización de candidatos, aún requiere de un mayor conocimiento de la normatividad aplicable a los subprogramas y modalidades, así como de los protocolos para la atención de población excluida por su condición de edad, discapacidad u otros factores.
	F4. En 2015, se logró una alta eficiencia en la entrega de apoyos del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) ya que alcanzó una tasa de 172.4%, mayor respecto a la cantidad de beneficiarios programados.	D4 Los procesos de detección de necesidades de capacitación del SCAPAT y de identificación de oportunidades de negocio dependen de la disponibilidad de las vacantes en las empresas D5 En el SCAPAT existe una plantilla de instructores(as) externos con la formación, experiencia y perfil profesional requeridos para impartir las diferentes modalidades, pero requiere un número mayor y una mayor diversificación de especialidades.
	F5 Se dispone de un sistema informático que posibilita la planeación, autorización de apoyos, administración del recurso, entrega de beneficios, evaluación y seguimiento de los resultados de Trabajo Digno Hacia la Igualdad.	D6 Las instituciones promoventes del SCOT presentan proyectos con deficiencias en la justificación de los objetivos y las metas a desarrollar

	F6 La dependencia responsable de la operación de Trabajo Digno Hacia la Igualdad posee una estructura con claridad de funciones y responsabilidades en todo el proceso de operación de sus subprogramas.	D7 Una proporción de las personas reclutadas para el SCOT por parte de las instancias promoventes no cumple con el perfil requerido en la normatividad y el proyecto específico
	F7 Trabajo Digno Hacia la Igualdad. tiene un marco conceptual y jurídico que posibilita su alineación a objetivos y metas estratégicas y la sinergia con otros instrumentos de política pública de los Gobiernos Federal y de la Ciudad de México.	D9 Recientemente se estableció la ventanilla única que permite identificar oportunamente a la población interesada en incorporarse a los diferentes subprogramas.
Oportunidades /Externas	Potencialidades	Desafíos
O1 El Convenio de Colaboración celebrado con las administraciones delegacionales permitirá negociar las condiciones de infraestructura para la prestación de los servicios y programas como Trabajo Digno Hacia la Igualdad.	La convergencia de una estructura institucional, marco normativo, recursos financieros y resultados tangibles permitirá sensibilizar a los gobiernos delegacionales y generar sinergias en favor del logro del objetivo estratégico del programa.	Lograr una mejor coordinación con los gobiernos delegacionales para enfrentar la problemática del desempleo y ampliar los alcances de la difusión de los objetivos, apoyos que ofrece el Trabajo Digno Hacia la Igualdad.
O2 Se mantiene el cambio de paradigma en la política laboral a cargo de la STyFE, con la perspectiva de lograr una reorientación de los recursos presupuestales y la concepción de los programas, lo que implica el fortalecimiento de los programas de fomento al empleo y la disminución proporcional de la ayuda al desempleo, plasmados ahora en el Programa Institucional de la Secretaría.	Con el nuevo marco institucional se podrá avanzar en la planeación de mediano plazo y en la gestión de recursos.	Los cambios en la concepción de los programas de fomento al empleo y la capacitación deben lograrse en el corto y mediano plazo, de manera que no se detenga la operación.
O3 Fortalecimiento del diálogo social y la coordinación interinstitucional, mediante la instalación y reactivación de diversos comités, consejos consultivos y comisiones interdependenciales con participación de la STyFE.	En particular, se busca un mayor acercamiento con el sector empresarial e instituciones coadyuvantes que permita lograr una mayor relación entre los programas de capacitación y la demanda laboral, además de contribuir a la mejora en la calidad de los empleos (trabajo digno o decente).	Es importante que se refuerce la concertación inicial con un seguimiento de compromisos, documentar los avances y divulgación de logros. Vincular al operación de tales instancias con la ejecución de los programas específicos.
Amenazas (externas)	Riesgos	Limitaciones
A1 Persiste la debilidad estructural del sector productivo como generador de nuevos empleos, situación que se puede agravar por signos de recesión en la economía mundial, la baja en los precios internacionales del petróleo, la volatilidad del peso mexicano, aspectos que pueden impactar además en los ingresos públicos y detonar recortes al gasto público.	Con la infraestructura material e institucional se puede lograr una mayor eficiencia de los programas y servicios a fin de administrar mejor los recursos escasos.	Con una mayor integración entre las áreas de la DGEcyFC se podrán aprovechar mejor las oportunidades de trabajo que se captan del sector empresarial, aun cuando disminuyan en cantidad, de modo que con ello se neutralice el impacto negativo de la amenaza A1.
A2 Posibles recortes al gasto público federal, que reducen en términos reales la capacidad de la STyFE para impactar en la capacitación a las personas desempleadas y el fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia	El Gobierno de la Ciudad de México ha reiterado una actitud distinta ante los signos externos de recesión económica con respecto a la política del Gobierno Federal, de modo tal que no ha realizado recortes en general y ha reforzado la operación de los programas sociales.	Una mayor atención al uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) y una selección más apropiada de las empresas y especialidades de capacitación puede permitir la disminución del impacto de la amenaza A2, aun si se mantienen las condiciones materiales de operación de los programas.

A3 En la operación del Subprograma SCAPAT, la escasa participación del sector empresarial en las modalidades de capacitación realizadas en unidades productivas impacta las posibilidades de contratación inmediata de la población buscadora de empleo que recibe capacitación.	Con la participación y el liderazgo de las titulares de la STyFE y la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, se avanza en la profundización de los vínculos con el sector productivo, lo cual es reforzado con la intervención de personal de las áreas especializadas en la vinculación laboral.	Se requiere mayor eficiencia en el uso de los recursos escasos e incrementar la productividad de las personas que colaboran en la DGE CyFC, de modo que se logre motivar al sector empresarial para que amplíe su participación.
A4 La fluctuación al alza del dólar afecta negativamente al cumplimiento de los objetivos del SFA, toda vez que encarece el costo de la maquinaria, equipo y herramientas, y amplía los periodos de adquisición y entrega de los bienes a la población beneficiaria.	La delimitación clara de funciones al interior de la DGE CyFC posibilita que se trabaje en la ampliación del padrón de proveedores de mobiliario, maquinaria y equipo, de igual modo se avanza en la asesoría a las personas y grupos que solicitan el apoyo en los aspectos técnicos de determinación de necesidades específicas de este tipo de activos, de modo que se privilegie la calidad sobre la cantidad de equipos a utilizar.	La escasez de recursos humanos en las UDSE, implica falta de especialización en los subprogramas principalmente de quienes otorgan asesoría en la integración de los proyectos de iniciativa de ocupación por cuenta propia y de nuevos instructores, puede ser compensada con la convocatoria a personas jóvenes recién egresadas de instituciones de educación superior en carreras económico administrativas (servicio social).

VI.2 Estrategias de Mejora

Una vez construida la Matriz FODA se desarrolló el análisis estratégico. En la celda donde se cruzan las fortalezas y las oportunidades se analizaron las potencialidades para el cumplimiento del objetivo, los desafíos corresponden al espacio donde se cruzan las debilidades con las oportunidades, los riesgos a la relación entre fortalezas y amenazas y las limitaciones son la asociación entre debilidades y las amenazas. El esquema básico que resultó se plantea a continuación.

Cuadro 19 Potencialidades de las Estrategias de Mejora

Objetivo Central del Proyecto Contribuir a la disminución del desempleo y subempleo de la población de 16 años y más en la Ciudad de México,	Fortalezas (Internas) F1. El modelo (arquitectura) del programa es la fortaleza del programa CAPACITES. F2. La entrega de apoyos del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) es muy eficiente.	Debilidades (Internas) D1. Ausencia de información de las necesidades de capacitación de los buscadores de empleo.
Oportunidades (Externas) O1. Existe una demanda efectiva de personal que con el perfil que ofrecen las distintas modalidades del subprograma SCAPAT	Potencialidades (FO) (F1, O1): Proponer mejoras o en su caso formular estrategias que tengan como propósito la prevención de fallas en la operación y el funcionamiento del subprograma, en particular en la generación de beneficiarios egresados.	Desafíos (DO) (D1, O1): Formular o mejorar las estrategias existentes y encaminarlas a incrementar los niveles de colocación de los beneficiarios egresados del subprograma.
Amenazas A1. Escasa oferta de empleos dignos (trabajos decentes)	Riesgos (FA) (F1A1): Formular o mejorar las estrategias existentes y encaminarlas a incrementar la captación de vacantes, preferentemente empleos dignos.	Limitaciones (DA) (D1, A1): Como apoyo para la definición de las reglas de operación de cada ejercicio fiscal, deberá mejorarse la calidad y disponibilidad de información relativa a las necesidades de capacitación de los buscadores de empleo y contar con un análisis sobre el comportamiento del mercado laboral.

Posteriormente a la formulación estratégica, se utilizó la misma estructura de matriz que se aplicó para el análisis estratégico y la transformación se realizó en relación al análisis desarrollado previamente.

Cuadro 20 Estrategias de Mejora Propuesta

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategia de mejora propuesta	Etapas de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
F1. El modelo (arquitectura) del programa es la fortaleza del programa CAPACITES. A1. Escasa oferta de empleos dignos (trabajos decentes).	1. Elaborar un análisis de las estrategias de coordinación existentes entre los responsables de la capacitación y el área encargada de captar las vacantes para los egresados del programa, con el propósito de incrementar la captación de vacantes, preferentemente la de empleos dignos. Dicho análisis deberá generar al menos una estrategia a implementar, la cual permitirá un crecimiento en la captación de vacantes, preferentemente la de empleos de mayor calidad.	La información relacionada no se encuentra disponible.	Incrementar la captación de vacantes para los beneficiarios egresados del programa, preferentemente la de empleos dignos.
D1. Ausencia de información de las necesidades de capacitación de los buscadores de empleo. A1. Escasa oferta de empleos dignos (trabajos decentes).	2. El personal encargado de elaborar y adecuar las reglas de operación del programa, previamente a su adecuación o actualización anual, deberá contar con un análisis sobre las necesidades de capacitación de la población objetivo (desempleados con problemas para colocarse en un empleo) y en su caso con un análisis del comportamiento del mercado laboral. Dichos análisis deben provenir preferentemente de fuentes de informaciones internas y confiables.	La información relacionada no se encuentra disponible.	Mejorar el programa en lo que corresponde al diagnóstico y a una mayor precisión de la población objetivo.

VI.3 Cronograma de Implementación

En el presente apartado presenta el Cronograma de implementación de las estrategias de mejora y especifica las áreas encargadas de su instrumentación y seguimiento, en su caso extraordinario mediante designación por escrito del titular de la Subdirección de Servicio del Empleo en la STyFE o superior jerárquico. El seguimiento y avance de estas recomendaciones será reportado en la siguiente evaluación interna 2018.

Cuadro 21 Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
EM1 Elaborar un análisis de las estrategias de coordinación existentes entre los responsables de la capacitación y el área encargada de captar las vacantes para los egresados del programa, con el propósito de incrementar la captación de vacantes, preferentemente la de empleos dignos.	(Corto Plazo) A más tardar 30 días naturales antes de iniciar la elaboración de las Reglas de Operación del programa para el ejercicio fiscal 2018.	Coordinación de Servicios de Capacitación dependiente de la Subdirección de Servicio del Empleo en la STyFE.	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional dependiente de la Subdirección de Servicio del Empleo en la STyFE.

EM2 El personal encargado de elaborar las Reglas de Operación del programa, previamente a su elaboración anual, deberá contar con un análisis sobre las necesidades de capacitación de la población objetivo (desempleados con problemas para colocarse en un empleo) y en su caso con un análisis del comportamiento del mercado laboral.	(Corto Plazo) A más tardar 30 días naturales antes de iniciar la elaboración de las Reglas de Operación del programa para el ejercicio fiscal 2018.	Coordinación de Servicios de Capacitación dependiente de a la Subdirección de Servicio del Empleo en la STyFE.	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional dependiente de la Subdirección de Servicio del Empleo en la STyFE.
EM3 Realizar el estudio de detección de necesidades de capacitación pendiente de la evaluación anterior.	(Corto Plazo) Septiembre de 2017 a enero de 2018)	Subdirección de Servicio del Empleo	Dirección de Capacitación para el Empleo
EM4 Elaborar el manual de operación único para los subprogramas y modalidades de Trabajo Digno Hacia la Igualdad, pendiente de la anterior evaluación.	(Corto Plazo) Noviembre de 2017 a marzo de 2018	Subdirección de Servicio del Empleo	Dirección de Capacitación para el Empleo
EM5 Realizar el ejercicio de valoración de resultados e impacto general de las acciones de Trabajo Digno Hacia la Igualdad con horizonte de mediano plazo (2016-2018), pendiente de la evaluación anterior.	(Corto Plazo) Febrero a mayo de 2018	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional	Subdirección de Servicio del Empleo
EM6 Aplicar los instrumentos de investigación para avanzar en la definición de la línea de base del programa.	Agosto de 2017 a marzo de 2018 (mediano plazo)	Coordinación de Planeación e Información Ocupacional	Subdirección de Servicio del Empleo

VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

Con el propósito de contar con información necesaria y suficiente para realizar la evaluación del programa, las fuentes de información se clasificarán en internas y externas, primarias y secundarias, conforme se enumera a continuación:

a) Fuentes de información interna

1. Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”, para el ejercicio fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 270 Tomo I del 29 de enero de 2016.
2. Manual Administrativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, registro No. MA-55/091115D-STyFE-14/2007
3. Manual de Procedimientos del Programa de Ocupación Temporal
4. Informe de Cuenta Pública 2016

b) Fuentes de información externa

1. Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal del 23 de mayo de 2000
2. Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal del 27 de enero del 2000
3. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal del 31 de diciembre de 2009
4. Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal

c) Evaluaciones Internas

1. Evaluación Interna 2015 del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (Capacites) operado en el Ejercicio Fiscal 2014, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No.146 del 03 de agosto de 2015
2. Evaluación Interna 2016 del Programa de Fomento al Trabajo digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”, para el Ejercicio Fiscal 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 105 del 20 de junio de 2016

d) Evaluaciones externas

1. Evaluación Externa de la Operación del Programa de Capacitación para el Impulso a la Economía Social (CAPACITES) 2014
2. Oficio No. CEDS/DG/420/2017 del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX)

e) Programas

1. Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Gaceta Oficial Del Distrito Federal del 11 de septiembre de 2013
2. Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2014-2018, Gaceta Oficial Del Distrito Federal del 27 de octubre de 2014
3. Programa Institucional de Desarrollo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 2014 – 2018, Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2015
4. Programa Operativo Anual (POA) 2016, Actividad Institucional 2.6.463 “Capacitación para el Impulso de la Economía Social”

f) Lineamientos y Convenios

1. Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 45 el 10 de abril de 2017
2. Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y el Gobierno de la Ciudad de México.

g) Publicaciones

1. Manual de formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales. Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez, CEPAL, ONU
2. Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local. Boletín No. 76, Serie Manuales. ILPES-CEPAL, Chile págs.70-74
3. Planificación de Corto Plazo: La Dinámica de los Precios, el Empleo y el Producto, Cuadernos del ILPES No. 25, págs. 4 y 5, Santiago de Chile 1977, Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social CEPAL –ILPES-Naciones Unidas

h) Fuentes de información estadística

1. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI, diversos trimestres
2. XIII Censo General de Población y Vivienda 2010

TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de junio de 2017.

LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO
C. AMALIA DOLORES GARCIA MEDINA

(Firma)

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Titular del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 en su párrafo último, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º en su párrafo tercero, 3º fracciones III y VII, 10 fracción IX, 11 en su párrafo Décimo, 37 y 39 fracciones XLV y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 3º, 4º, 120, 121 y dos últimos párrafos del artículo 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable; y

CONSIDERANDOS

I.- Que la Delegación Iztapalapa es un Órgano Político-Administrativo de la Administración Pública Desconcentrada del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento. Que la Ley Orgánica mencionada y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal otorgan al Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa facultades y atribuciones propias en las materias Jurídica, de Gobierno, Obras y Desarrollo Urbano, Servicios Urbanos, Desarrollo Social, Desarrollo Delegacional, y demás que señalan los diversos ordenamientos legales, para el cumplimiento de los objetivos, políticas y prioridades establecidas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

II.- Que el 18 de noviembre del 2015, se emitió el ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN Y SE DELIMITAN LAS COLONIAS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DENOMINADAS DIRECCIONES TERRITORIALES” derogando el entonces Acuerdo Delegatorio de fecha 28 de mayo del 2012.

III.- Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a este Órgano Político-Administrativo, el ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN Y SE DELIMITAN LAS COLONIAS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DENOMINADAS DIRECCIONES TERRITORIALES de fecha 18 de noviembre del 2015 redistribuyó en el ámbito las Colonias en el Ámbito de su competencia a fin de resolver los problemas de carácter administrativo en la territorialidad donde se generen, permitiendo que los habitantes de las unidades territoriales tengan respuesta a servicios y actuaciones administrativas cotidianas, reduciendo su tiempo de desplazamiento de la población que habita las ocho zonas a la sede delegacional.

IV.- Para incrementar la capacidad de respuesta de la Delegación Iztapalapa, las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo denominadas Direcciones Territoriales deben contar con los fundamentos normativos e instrumentos operativos indispensables para atender las peticiones y demandas comunitarias, resolviendo los problemas de carácter administrativo en la territorialidad donde se generen, permitiendo que los habitantes de las unidades territoriales tengan respuesta a servicios y actuaciones administrativas cotidianas, reduciendo su tiempo de desplazamiento de la población que habita las ocho zonas a la sede delegacional.

V. Que el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa cuenta con ocho Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, denominadas Direcciones Territoriales, siendo estas las siguientes:

- I. Dirección Territorial en Aculco
- II. Dirección Territorial en Cabeza de Juárez
- III. Dirección Territorial en Centro
- IV. Dirección Territorial en Ermita Zaragoza
- V. Dirección Territorial en Estrella
- VI. Dirección Territorial en Paraje San Juan
- VII. Dirección Territorial en San Lorenzo Tezonco
- VIII. Dirección Territorial en Santa Catarina

V.- Atendiendo a los principios de la actuación administrativa de eficiencia, eficacia y legalidad y para dar certeza jurídica a los habitantes de la Delegación Iztapalapa, de los actos administrativos del Órgano Político de la demarcación, se modifican los puntos TERCERO y CUARTO del “ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DENOMINADAS DIRECCIONES TERRITORIALES, QUE SE INDICAN”. Publicado el día dieciocho de noviembre del dos mil quince, a fin de generar líneas y vínculos con la estructura orgánica que comprende la Delegación Iztapalapa y que se encuentra contemplada en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como, en el Manual Administrativo de la Delegación Iztapalapa vigente; estructura organizacional que está dividida por la Jefatura Delegacional en Iztapalapa, Dirección General Jurídica y de Gobierno, Dirección General de Administración, Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Dirección General de Desarrollo Delegacional y Dirección General de Servicios Urbanos, Coordinación General de Seguridad Pública, Dirección Ejecutiva de Cultura y Dirección Ejecutiva de Desarrollo Sustentable y las demás reconocidas en el Manual Administrativo del Órgano Político en Iztapalapa publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día veintidós de marzo del dos mil diecisiete, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL PUNTO TERCERO Y CUARTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN Y SE DELIMITAN LAS COLONIAS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DENOMINADAS DIRECCIONES TERRITORIALES PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 18 DE NOVIEMBRE DEL 2015.

ÚNICO.- Se modifican los puntos tercero y cuarto del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN Y SE DELIMITAN LAS COLONIAS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DENOMINADAS DIRECCIONES TERRITORIALES” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 18 de noviembre del 2015, para quedar en los términos siguientes:

Dice:

TERCERO.- Con fundamento en lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en sus artículos 120 y 122, últimos dos párrafos, en relación con el 117, fracciones II, V, VI, VIII y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y con el 39, fracciones I, VI, VII, VIII, IX, XIII, XIX, XXI, XXII, XXVI, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, LI, LII, LIII, LIV, LVI, LVII, LVIII, LXI, LXIII, LXIV, LXV, LXVII, LXVIII, LXX, LXXIV, LXXV, LXXVI, LXXXI, LXXXII y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se delegan a las ocho Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, denominadas Direcciones Territoriales de la Delegación Iztapalapa, las facultades que expresamente otorgan los ordenamientos jurídicos referidos, de conformidad con los criterios que a continuación se señalan:

I. EN MATERIA JURÍDICA Y DE GOBIERNO:

1. Emitir autorizaciones para la celebración de eventos familiares en vía pública, cuando a su juicio no alteren vialidades primarias o el tránsito vehicular de manera significativa y siempre que se cuente con el visto bueno de la mayoría de los habitantes de la calle respectiva y se haga del conocimiento del Comité Vecinal.

En el permiso o autorización deberá indicarse el horario de celebración del evento; el cual en ningún caso podrá tener una duración superior a seis horas ni abarcar más de una manzana.

En estos casos la Dirección Territorial deberá dar aviso a la Dirección de Gobierno de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, así como a la Coordinación General de Seguridad Pública de la Delegación Iztapalapa, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la celebración del evento.

2. Autorizar, bailes en plazas públicas, que se realicen conforme a las tradiciones y festividades típicas de los pueblos y comunidades de la demarcación, en cuyo supuesto, la Dirección Territorial, apreciando discrecionalmente las circunstancias particulares del caso, así como la conveniencia de preservar esas tradiciones y festividades, autorizará la celebración y las condiciones en que se llevará a cabo el evento, sin afectar desde luego el orden público ni los derechos de terceros.

Igualmente y previo cumplimiento de los requisitos impuesto al efecto por la Dirección General de Desarrollo Social, las denominadas Direcciones Territoriales podrán autorizar también dicho tipo de eventos en los centros sociales y deportivos de la Delegación Iztapalapa. Tratándose de un evento de más de ciento cincuenta personas, la Dirección Territorial exigirá la presentación de un programa específico de seguridad y protección civil, el cual deberá ser implementado con cargo a los responsables del evento.

El programa respectivo, deberá ser aprobado también discrecionalmente por la Dirección Territorial. En ningún caso la Dirección Territorial tendrá facultades para autorizar la venta de bebidas alcohólicas en estos eventos; la prohibición correspondiente deberá consignarse en el escrito respectivo.

3. Pedir como requisito mínimo, un responsable del evento, un domicilio para oír y recibir notificaciones y un croquis del lugar donde se llevará a cabo dicho evento, para ejercer las facultades anteriores y expedir las autorizaciones respectivas, las Direcciones Territoriales;

4. Emitir las órdenes de visita de verificación que correspondan, de acuerdo al ámbito de competencia y acatando estrictamente lo dispuesto por las normas contenidas en los ordenamientos jurídicos aplicables tanto al procedimiento administrativo de verificación, como a la materia de la propia verificación, en especial, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, etc.

La Dirección General Jurídica y de Gobierno proporcionará los formatos autorizados para la realización de las verificaciones, así como para la elaboración de las actas respectivas. Igualmente, será el Personal Especializado en Funciones de Verificación del Instituto de Verificación Administrativa asignados a la Coordinación de Verificación de la Dirección General mencionada, los que ejecuten las órdenes de verificaciones administrativa ordenadas por los Directores Territoriales, con apoyo del personal operativo de dicha Dirección Territorial.

5. Expedir en su ámbito territorial, los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en dicha zona, conforme al formato emitido por la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

6. Prestar los servicios de asesoría jurídica gratuita, a través de su Subdirección Jurídica y de Gobierno, la cual se coordinará con la Dirección General Jurídica y de Gobierno para el establecimiento y cumplimiento de políticas generales.

7. Ejercer la administración de los mercados públicos y concentraciones asentados en su circunscripción territorial, acatando los ordenamientos jurídicos aplicables, y cumpliendo con los siguientes lineamientos:

a) Intervenir en los mercados públicos y en las concentraciones a efecto de hacer cumplir el Reglamento de Mercados para el Distrito Federal y la demás normatividad que resulte aplicable al caso. Para tal efecto, a partir de los antecedentes que les transfiera la Dirección General Jurídica y de Gobierno, a través de la Coordinación de Mercados y Vía Pública, elaborarán su propio padrón actualizado de locatarios de los mercados e incluso de las concentraciones, a efecto de regular su uso.

b) Efectuar un levantamiento en los mercados públicos y concentraciones a efecto de determinar las áreas comunes invadidas, así como los cambios y ampliaciones de giro, y los locales que dejen de ser explotados por más de noventa días. Con base en ello, concertarán, en primer término, las mejores soluciones para los conflictos que se presenten con motivo de los movimientos antes señalados. Para tal fin consultarán la opinión tanto de la mesa directiva del mercado o concentración, como del administrador del mismo, de los locatarios directamente afectados o involucrados en el proceso, y emitirán el dictamen correspondiente en el cual se acordará lo que proceda, ya sea la autorización de cambio o ampliación de giro, la expedición de nueva cédula o, en su caso, la revocación de la misma.

c) Concertar con los mercados públicos la obra pública anual a realizarse en los mismos.

d) Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y de Gobierno para lograr el refrendo oportuno, modificación y/o reposición de las cédulas de empadronamiento, así como el pago correspondiente de los derechos de piso.

e) Apoyar a la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la implementación del Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública.

8. Desarrollar acciones tendientes a prestar en forma gratuita servicios funerarios, cuando se trate de personas indigentes, no haya quien reclame el cadáver o los deudos carezcan de recursos económicos. Para tal efecto, se coordinarán con la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

9. Autorizar la circulación en su circunscripción territorial de bicicletas adaptadas, deberán apreciar discrecionalmente las circunstancias particulares del caso, tales como la necesidad de fomentar fuentes de empleo para grupos marginados, contribuir al equilibrio ecológico, etcétera, pero cuidando de no afectar el tráfico de vehículos automotores y atendiendo en todo momento a la seguridad de los usuarios. Asimismo revisarán y, en su caso, aprobarán las tarifas respectivas con un criterio de carácter social que tenga en cuenta las necesidades de prestatarios y usuarios, pudiendo en cualquier momento regular o, en su caso, revocar mediante resolución fundada y motivada las autorizaciones concedidas.

10. Llevar un registro y padrón de las bicicletas adaptadas.

El otorgamiento de las autorizaciones respectivas, se hará siempre de manera individual en favor de la persona física que efectivamente preste el servicio. Para el traspaso de este permiso, será necesario en todo caso que la Dirección Territorial autorice y, en su caso, valide el trámite respectivo.

11. Expedir las certificaciones de las constancias que obren en sus archivos, siempre y cuando no esté expresamente conferida a otra autoridad administrativa.

II. EN MATERIA DE RÉGIMEN DE INMUEBLES:

1. Levantar su propio padrón inmobiliario de los predios que se ubiquen en su circunscripción territorial y que se encuentren baldíos, desocupados o invadidos, bien sean del dominio público o privado del Gobierno Federal o del Distrito Federal, o bien se trate de propiedades de particulares. También podrán realizar un inventario de los camellones, áreas verdes, remanentes y/u otros espacios destinados a la vía pública, incluyendo desde luego el suelo de conservación ecológica o área natural protegida según los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano de la Demarcación.

2. Los Titulares de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico–Operativo denominadas Direcciones Territoriales, podrán ordenar y ejecutar medidas administrativas encaminadas a mantener la posesión de bienes del dominio público, bajo las directivas que marque la Dirección General Jurídica y de Gobierno, debiendo realizar lo siguiente:

a) Notificar a aquellos ocupantes de los predios respecto de los cuáles exista queja ciudadana sobre la legitimidad de su tenencia, para que comparezcan ante la Dirección Territorial a presentar la documentación que juzguen conveniente para justificar el derecho que les asista para la ocupación del predio; ello en prevención de posibles invasiones.

b) Instaurar el procedimiento de recuperación administrativa previsto en el artículo 112 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, cuando de los análisis jurídicos y administrativos que la Dirección Territorial realice, se advierta de manera indubitable que los predios ocupados constituyen un área natural protegida, suelo de conservación ecológico, vía pública o propiedad del dominio público del gobierno delegacional en Iztapalapa. Igualmente y con independencia de lo anterior, la Dirección Territorial podrá iniciar, a través de su Subdirección Jurídica y de Gobierno, las acciones penales que en su caso procedan. En la tramitación de los procedimientos de recuperación administrativa que instauren, las Direcciones Territoriales respetarán en todo caso el derecho de audiencia de los afectados, respetando las normas jurídicas aplicables al caso, además de los lineamientos generales que para el efecto determine la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

c) Emitir las resoluciones definitivas de recuperación administrativa que, conforme a derecho procedan, en términos de lo dispuesto en el punto anterior y notificarlo personalmente al o los interesados, así como a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, para que ésta última realice las acciones conducentes a efecto de notificar a la Oficialía Mayor, a través de su Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.

d) Ejecutar, con fundamento en los ordenamientos jurídicos respectivos y con apoyo de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, a través de la Coordinación de Operativos, así como demás Unidades Administrativas, las resoluciones de recuperación administrativa que se emitan, con fundamento en el Artículo 112 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y/o 17 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

e) Podrán proceder de oficio o a petición de parte agraviada a la recuperación de la vía pública, para liberar la vía pública de las rejas, cercas, bardas o de cualquier otro obstáculo que sea instalado por los particulares para impedir el libre acceso de peatones o tráfico de vehículos a una calle o zona determinada.

f) Podrán coadyuvar con la Dirección General Jurídica y de Gobierno para efectuar, conforme a Derecho, las acciones de ocupación total o parcial de inmuebles para el cumplimiento exacto de los Decretos expropiatorios emitidos por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

III. EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. Ejecutar su propio Programa de Protección Civil Territorial, atendiendo a las necesidades y características específicas de su circunscripción y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Para tal efecto, así como para el cumplimiento de las acciones respectivas, deberán coordinarse con las demás áreas administrativas delegacionales competentes. Asimismo contarán con facultades para vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil, aplicando las sanciones que correspondan.

2. Las acciones que las denominadas Direcciones Territoriales instrumenten tendientes a la prevención y extinción de incendios y otros siniestros deberán coordinarse con las áreas administrativas delegacionales competentes.

IV. EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

1. Participar en los programas de seguridad pública, así como supervisar a los Comités de Seguridad Pública de las colonias de su ámbito territorial.

2. Acordar con los Comités Ciudadanos las acciones a seguir en materia de seguridad pública.

3. Planear recorridos permanentes por el territorio de la Dirección para detectar la problemática en materia de seguridad pública.

4. Asegurar la elaboración de diagnósticos, mapas criminalísticos y estadísticas de los índices delictivos por colonia y unidad territorial.

5. Establecer y organizar el Subcomité Territorial de Seguridad Pública, como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana.

V. EN MATERIA DE DESARROLLO DELEGACIONAL.

1. Autorizar los programas que lleva a cabo la Dirección Territorial en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural; así como dirigir la realización de ferias, exposiciones y eventos, conforme los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

2. Atender las audiencias y recorridos solicitados por los diferentes sectores sociales y representaciones vecinales en el territorio.

3. Dirigir las consultas vecinales, a excepción de aquellas en donde algún ordenamiento legal señale que tengan carácter vinculativo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

4. Coadyuvar a la coordinación, participación, integración y operación de los comités ciudadanos, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

5. Garantizar el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo la Dirección Territorial.

6. Dirigir campañas encaminadas a promover la cultura de participación ciudadana, así como el fortalecimiento de los canales de participación ciudadana, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
7. Dar seguimiento a las demandas de la comunidad ante la Dirección Territorial, así como promover reuniones y recorridos conjuntos con las áreas centrales y concertar apoyos para atender las demandas.
8. Controlar y evaluar que el servicio de información y asesoría que se brinda a los ciudadanos sobre los trámites y servicios que proporciona la Delegación a través de la UNAC Territorial, sea conforme a los lineamientos establecidos por el Manual de Trámites y Servicios al Público vigente.
9. Dictaminar y dar respuesta, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a las solicitudes de trámites y servicios que presente la ciudadanía, atendiendo a los acuerdos delegatorios de facultades y atribuciones, al Manual de Trámites y Servicios al Público y al propio Manual Administrativo de la Delegación Iztapalapa.
10. Dirigir y coordinar que la captación y registro de la demanda ciudadana, sea a través del sistema del CESAC, adjunto a la UNAC Territorial y canalizarla a la Unidad Administrativa central correspondiente, en caso de que no sea competencia de la Dirección Territorial.
11. Dirigir y coordinar que se le informe al ciudadano sobre la atención de su demanda a través de la UNAC Territorial, la cual registrará el resultado de la misma en el sistema del CESAC, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional a través de la Coordinación de la UNAC.
12. Realizar diagnósticos comunitarios que coadyuven al proceso de formulación, instrumentación, control y evaluación de las políticas públicas, en el ámbito territorial de su competencia y alimentar el subsistema de información Delegacional, a partir de los diagnósticos territoriales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
13. Participar en el Sistema de Planeación del Desarrollo de la Delegación, a través de los subsistemas de información, control y evaluación y participar en la formulación de las políticas y programas en el ámbito de su Demarcación Territorial.
14. Formular y coordinar el Programa de Desarrollo Territorial, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
15. Coordinar la integración de los informes de la gestión pública de la Dirección Territorial que soliciten las áreas administrativas centrales de la Delegación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
16. Participar en la formulación o implementación de programas de modernización de la gestión pública y atención a la ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
17. Coordinar las acciones relacionadas con la preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente; así como difundir los programas de educación comunitaria, social y privada, para la preservación y restauración de los recursos naturales, en coordinación y conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
18. Promover la supervisión ciudadana a obras y servicios prestados por la Delegación e informar debidamente a los vecinos de las obras y acciones a realizar, en coordinación con las Direcciones Generales de Desarrollo Delegacional y de Obras y Desarrollo Urbano.
19. Promover convenios tendientes a fomentar el desarrollo económico y la construcción de obras comunitarias dentro del ámbito territorial, en coordinación con las Direcciones Generales de Obras y Desarrollo Urbano y de Desarrollo Delegacional.

20. Dar seguimiento a las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el Titular del Órgano Político Administrativo, en coordinación con las áreas correspondientes.

21. Establecer espacios de concertación para la solución de controversias vecinales con la intervención de las áreas de Gobierno correspondientes; así como establecer mecanismos de vinculación con los programas y servicios de las Direcciones Generales Delegacionales y áreas de Gobierno, en materia de concertación.

22. Supervisar con organizaciones, asociaciones y representaciones vecinales los servicios que deben realizarse en su comunidad en concertación con las autoridades.

23. Vincular los programas delegacionales en materia de cultura y turismo; así como vincular la participación de diversos grupos sociales en planes y programas delegacionales.

VI. EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL.

1. Dirigir las labores de apoyo, difusión y seguimiento de los programas de las Direcciones Generales de la Delegación Iztapalapa y de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal.

2. Proponer y fomentar la suscripción de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil y dependencias gubernamentales, a fin de complementar los programas en materia de desarrollo social, de las Direcciones Territoriales.

3. Analizar los diagnósticos de las colonias, unidades habitacionales y predios de la territorial, para integrarlos a los programas de desarrollo social.

4. Coordinar la implementación de programas de salud, control canino, protección social, adultos mayores y todos aquellos programas desconcentrados, por parte de la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Coordinar y supervisar la integración de los expedientes y documentos, para la comprobación de los recursos asignados a los programas.

6. Coordinar programas de rescate a los valores familiares y ciudadanos, así como programas que tengan como objetivo elevar y preservar el desarrollo comunitario, debiendo coordinar los programas de atención a la comunidad en actividades como: campañas de salud pública, eventos recreativos, cívicos, deportivos y culturales, atención a adultos mayores, así como a la mujer y la juventud, trabajo social, etc.

7. Vincular los programas delegacionales en materia de salud, deporte y recreación; así como vincular la participación de diversos grupos sociales en planes y programas delegacionales.

8. Coordinar la celebración de ceremonias cívicas en el ámbito correspondiente a la Dirección Territorial.

9. Dar seguimiento a las peticiones de las Organizaciones Sociales y Representaciones Ciudadanas en el marco de los programas delegacionales correspondientes.

10. En colaboración con la Dirección General de Desarrollo Social y con otras instancias, promover el deporte, así como los valores de la persona y de la sociedad, debiendo fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentimiento de solidaridad social.

VII. EN MATERIA DE OBRAS Y SERVICIOS URBANOS.

1. Supervisar las acciones para rehabilitar y dar mantenimiento a la carpeta asfáltica, en lo que se refiere al bacheo, guarniciones y banquetas.

2. Garantizar la ejecución de los programas de balizamiento de las vialidades secundarias, así como en el mantenimiento de la carpeta asfáltica.

3. Coordinar la atención de las demandas de desazolve y las actividades de conservación y mantenimiento de la red secundaria de drenaje.
4. Determinar las acciones para realizar el mantenimiento y conservación de parques y jardines.
5. Planear servicios de reparación y mantenimiento de luminarias en las vías secundarias dentro del perímetro territorial.
6. Verificar las presiones de las líneas primarias para asegurar la repartición de agua potable en carros tanque, en las zonas que presenten falta de agua.
7. Garantizar recorridos para la reparación de fugas de agua, así como en la conservación y mantenimiento de la red secundaria de agua potable, en las colonias que le correspondan.
8. Expedir programas de concientización de uso y aprovechamiento del agua, en coadyuvancia con las instancias correspondientes, así como dar mantenimiento a la red secundaria de agua potable.
9. Dirigir el servicio de recolección de basura en coordinación con el área central y de acuerdo a los recursos humanos y materiales disponibles.
10. Planear la ejecución de la demanda de poda y tala de árboles.
11. Dirigir campañas de concientización en el manejo de los residuos sólidos domiciliarios y de la construcción, así como evitar tiros clandestinos, en coordinación con las Direcciones Generales de Desarrollo Delegacional y de Servicios Urbanos.
12. Supervisar conjuntamente con la comunidad, los programas y las propuestas de obras de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y de la Dirección General de Servicios Urbanos.
13. Coadyuvar en la elaboración del ante-proyecto del programa de Desarrollo Territorial en el ámbito de su competencia.
14. Contribuir en la elaboración del Programa Operativo Anual y coadyuvar en la supervisión de los trabajos proyectados en dicho Programa.
15. Verificar que se ejecuten acciones para apoyar los Programas de mantenimiento menor y rehabilitación a planteles escolares de nivel preescolar, primaria y secundaria; bibliotecas, mercados, parques, módulos deportivos, centros sociales, casas de protección social, centros culturales, espacios públicos, museos, sitios históricos y unidades habitacionales, en coordinación con la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
16. Coordinar y supervisar la realización de jornadas de limpieza e imagen urbana, en espacios de la Dirección Territorial.
17. Coadyuvar con Protección Civil y la Dirección General de Servicios Urbanos, el apoyo con la comunidad en situaciones de contingencias por incendios, inundaciones, grietas.
18. Realizar el levantamiento del padrón de los camellones, áreas verdes remanentes y otros espacios destinados a la vía pública y las áreas naturales protegidas.

Debe decir:

TERCERO. Con fundamento en lo establecido en el artículo 117, fracciones II, V, VI, VIII y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39, fracciones VI, VII, IX, XIII, XIX, XXII, XXVI, XXVII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, LI, LII, LIII, LIV, LVI, LVII, LVIII, LXI, LXIV, LXV, LXVII, LXVIII, LXXIV, LXXV, LXXVI, LXXXII y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 123 fracciones I, IV y V y 124 fracciones I, VII, XIII, XVII, XVIII, XXIII y XXVII, se modifica el punto TERCERO del ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN Y SE DELIMITAN LAS COLONIAS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL A LAS UNIDADES

ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DENOMINADAS DIRECCIONES TERRITORIALES publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal ahora Ciudad de México el día 18 de noviembre del 2015, de conformidad con los criterios que a continuación se señalan:

El ejercicio de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo, denominadas Direcciones Territoriales comprenderá el enlace y Coadyuvancia con las Direcciones Generales de la Delegación Iztapalapa contempladas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal como lo son Jurídica y de Gobierno; Obras y de Servicio Urbano; Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social según sus atribuciones, así como las contempladas en el Manual Administrativo de fecha 22 de marzo del 2017, acorde al uso de sus facultades y competencia, con las que se auxiliaran para el despacho de los asuntos de la competencia territorial de las “Direcciones Territoriales” a fin de atender la problemática y necesidades de la población tales como:

I. EN MATERIA JURÍDICA Y DE GOBIERNO:

Las Coordinaciones Territoriales comunicaran y coadyuvarán fungiendo como enlace Directo con la Jefatura Delegacional; Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones contando con el Visto Bueno a fin de:

1. Emitir autorizaciones para la celebración de eventos familiares en vía pública, cuando a su juicio no alteren vialidades primarias o el tránsito vehicular de manera significativa y siempre que se cuente con el visto bueno de la mayoría de los habitantes de la calle respectiva y se haga del conocimiento del Comité Vecinal. En el permiso o autorización deberá indicarse el horario de celebración del evento; el cual en ningún caso podrá tener una duración superior a seis horas ni abarcar más de una manzana. En estos casos la Dirección Territorial deberá dar aviso a la Coordinación de Gobierno de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, así como a la Coordinación General de Seguridad Pública de la Delegación Iztapalapa, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la celebración del evento.
2. Autorizar, bailes en plazas públicas, que se realicen conforme a las tradiciones y festividades típicas de los pueblos y comunidades de la demarcación, en cuyo supuesto, la Dirección Territorial, apreciando discrecionalmente las circunstancias particulares del caso, así como la conveniencia de preservar esas tradiciones y festividades, autorizará la celebración y las condiciones en que se llevará a cabo el evento, sin afectar desde luego el orden público ni los derechos de terceros. Igualmente y previo cumplimiento de los requisitos impuesto al efecto por la Dirección General de Desarrollo Social, las denominadas Direcciones Territoriales podrán autorizar también dicho tipo de eventos en los centros sociales y deportivos de la Delegación Iztapalapa. Tratándose de un evento de más de ciento cincuenta personas, la Dirección Territorial exigirá la presentación de un programa específico de seguridad y protección civil, el cual deberá ser implementado con cargo a los responsables del evento. El programa respectivo, deberá ser aprobado también discrecionalmente por la Dirección Territorial. En ningún caso la Dirección Territorial tendrá facultades para autorizar la venta de bebida alcohólicas en estos eventos; la prohibición correspondiente deberá consignarse en el escrito respectivo.
3. Pedir como requisito mínimo, un responsable del evento, un domicilio para oír y recibir notificaciones y un croquis del lugar donde se llevará a cabo dicho evento, para ejercer las facultades anteriores y expedir las autorizaciones respectivas, las Direcciones Territoriales.
4. Expedir en su ámbito territorial, los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en dicha zona, conforme al formato emitido por la Dirección General Jurídica y de Gobierno.
5. Prestar los servicios de asesoría jurídica gratuita, a través de su Subdirección Jurídica y de Gobierno, la cual se coordinará con la Dirección General Jurídica y de Gobierno para el establecimiento y cumplimiento de políticas generales.
6. Ejercer la administración de los mercados públicos y concentraciones asentados en su circunscripción territorial, acatando los ordenamientos jurídicos aplicables, y cumpliendo con los siguientes lineamientos:
 - a) Intervenir en los mercados públicos y en las concentraciones a efecto de hacer cumplir el Reglamento de Mercados para el Distrito Federal y la demás normatividad que resulte aplicable al caso. Para tal efecto, a partir de los antecedentes que les transfiera la Dirección General Jurídica y de Gobierno, a través de la Coordinación de Mercados y Vía Pública, elaborarán su propio padrón actualizado de locatarios de los mercados e incluso de las concentraciones, a efecto de regular su uso.

b) Efectuar un levantamiento en los mercados públicos y concentraciones a efecto de determinar las áreas comunes invadidas, así como los cambios y ampliaciones de giro, y los locales que dejen de ser explotados por más de noventa días. Con base en ello, concertarán, en primer término, las mejores soluciones para los conflictos que se presenten con motivo de los movimientos antes señalados. Para tal fin consultarán la opinión tanto de la mesa directiva del mercado o concentración, como del administrador del mismo, de los locatarios directamente afectados o involucrados en el proceso, y emitirán el dictamen correspondiente en el cual se acordará lo que proceda, ya sea la autorización de cambio o ampliación de giro, la expedición de nueva cédula o, en su caso, la revocación de la misma.

c) Concertar con los mercados públicos la obra pública anual a realizarse en los mismos.

d) Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y de Gobierno para lograr el refrendo oportuno, modificación y/o reposición de las cédulas de empadronamiento, así como el pago correspondiente de los derechos de piso.

e) Apoyar a la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la implementación del Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública.

7. Desarrollar acciones tendientes a prestar en forma gratuita servicios funerarios, cuando se trate de personas indigentes, no haya quien reclame el cadáver o los deudos carezcan de recursos económicos. Para tal efecto, se coordinarán con la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

8. Expedir las certificaciones de las constancias que obren en sus archivos, siempre y cuando no esté expresamente conferida a otra autoridad administrativa.

II. EN MATERIA DE RÉGIMEN DE INMUEBLES:

Las Coordinaciones Territoriales comunicaran y coadyuvarán fungiendo como enlace Directo con la Jefatura Delegacional; Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones contando con el Visto Bueno a fin de:

1. Levantar su propio padrón inmobiliario de los predios que se ubiquen en su circunscripción territorial y que se encuentren baldíos, desocupados o invadidos, bien sean del dominio público o privado del Gobierno Federal o del Distrito Federal, o bien se trate de propiedades de particulares. También podrán realizar un inventario de los camellones, áreas verdes, remanentes y/u otros espacios destinados a la vía pública, incluyendo desde luego el suelo de conservación ecológica o área natural protegida según los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano de la Demarcación.

2. Los Titulares de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo denominadas Direcciones Territoriales, podrán ordenar y ejecutar medidas administrativas encaminadas a mantener la posesión de bienes del dominio público, bajo las directivas que marque la Dirección General Jurídica y de Gobierno, debiendo realizar lo siguiente: a) Notificar a aquellos ocupantes de los predios respecto de los cuáles exista queja ciudadana sobre la legitimidad de su tenencia, para que comparezcan ante la Dirección Territorial a presentar la documentación que juzguen conveniente para justificar el derecho que les asista para la ocupación del predio; ello en prevención de posibles invasiones. b) Instaurar el procedimiento de recuperación administrativa previsto en el artículo 112 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, cuando de los análisis jurídicos y administrativos que la Dirección Territorial realice, se advierta de manera indubitable que los predios ocupados constituyen un área natural protegida, suelo de conservación ecológico, vía pública o propiedad del dominio público del gobierno delegacional en Iztapalapa. Igualmente y con independencia de lo anterior, la Dirección Territorial podrá iniciar, a través de su Subdirección Jurídica y de Gobierno, las acciones penales que en su caso procedan. En la tramitación de los procedimientos de recuperación administrativa que instauren, las Direcciones Territoriales respetarán en todo caso el derecho de audiencia de los afectados, respetando las normas jurídicas aplicables al caso, además de los lineamientos generales que para el efecto determine la Dirección General Jurídica y de Gobierno. c) Emitir las resoluciones definitivas de recuperación administrativa que, conforme a derecho procedan, en términos de lo dispuesto en el punto anterior y notificarlo personalmente al o los interesados, así como a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, para que ésta última realice las acciones conducentes a efecto de notificar a la Oficialía Mayor, a través de su Dirección General de Patrimonio Inmobiliario. d) Ejecutar, con fundamento en los ordenamientos jurídicos respectivos y con apoyo de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, a través de la Coordinación de Operativos, así como demás Unidades Administrativas, las resoluciones de recuperación administrativa que se emitan, con fundamento en el Artículo 112 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y/o 17 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

e) Podrán proceder de oficio o a petición de parte agraviada a la recuperación de la vía pública, para liberar la vía pública de las rejas, cercas, bardas o de cualquier otro obstáculo que sea instalado por los particulares para impedir el libre acceso de peatones o tráfico de vehículos a una calle o zona determinada. f) Podrán coadyuvar con la Dirección General Jurídica y de Gobierno para efectuar, conforme a Derecho, las acciones de ocupación total o parcial de inmuebles para el cumplimiento exacto de los Decretos expropiatorios emitidos por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

III. EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL:

Las Coordinaciones Territoriales comunicaran y coadyuvarán fungiendo como enlace Directo con la Jefatura Delegacional; Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones contando con el Visto Bueno a fin de:

1. Ejecutar su propio Programa de Protección Civil Territorial, atendiendo a las necesidades y características específicas de su circunscripción y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Para tal efecto, así como para el cumplimiento de las acciones respectivas, deberán coordinarse con las demás áreas administrativas delegacionales competentes. Asimismo contarán con facultades para vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil, aplicando las sanciones que correspondan.

2. Las acciones que las denominadas Direcciones Territoriales instrumenten tendientes a la prevención y extinción de incendios y otros siniestros deberán coordinarse con las áreas administrativas delegacionales competentes.

IV. EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA:

Las Coordinaciones Territoriales comunicaran y coadyuvarán fungiendo como enlace Directo con la Jefatura Delegacional; Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones contando con el Visto Bueno a fin de:

1. Participar en los programas de seguridad pública, así como supervisar a los Comités de Seguridad Pública de las colonias de su ámbito territorial.

2. Acordar con los Comités Ciudadanos las acciones a seguir en materia de seguridad pública.

3. Planear recorridos permanentes por el territorio de la Dirección para detectar la problemática en materia de seguridad pública.

4. Asegurar la elaboración de diagnósticos, mapas criminalísticos y estadísticas de los índices delictivos por colonia y unidad territorial.

5. Establecer y organizar el Subcomité Territorial de Seguridad Pública, como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana.

V. EN MATERIA DE DESARROLLO DELEGACIONAL:

Las Coordinaciones Territoriales comunicaran y coadyuvarán fungiendo como enlace Directo con la Jefatura Delegacional; Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones contando con el Visto Bueno a fin de:

1. Autorizar los programas que lleva a cabo la Dirección Territorial en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural; así como dirigir la realización de ferias, exposiciones y eventos, conforme los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

2. Atender las audiencias y recorridos solicitados por los diferentes sectores sociales y representaciones vecinales en el territorio.

3. Dirigir las consultas vecinales, a excepción de aquellas en donde algún ordenamiento legal señale que tengan carácter vinculatorio, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
4. Coadyuvar a la coordinación, participación, integración y operación de los comités ciudadanos, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
5. Garantizar el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo la Dirección Territorial.
6. Dirigir campañas encaminadas a promover la cultura de participación ciudadana, así como el fortalecimiento de los canales de participación ciudadana, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
7. Dar seguimiento a las demandas de la comunidad ante la Dirección Territorial, así como promover reuniones y recorridos conjuntos con las áreas centrales y concertar apoyos para atender las demandas.
8. Controlar y evaluar que el servicio de información y asesoría que se brinda a los ciudadanos sobre los trámites y servicios que proporciona la Delegación a través de la UNAC Territorial, sea conforme a los lineamientos establecidos por el Manual de Trámites y Servicios al Público vigente.
9. Dictaminar y dar respuesta, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a las solicitudes de trámites y servicios que presente la ciudadanía, atendiendo a los acuerdos delegatorios de facultades y atribuciones, al Manual de Trámites y Servicios al Público y al propio Manual Administrativo de la Delegación Iztapalapa.
10. Dirigir y coordinar que la captación y registro de la demanda ciudadana, sea a través del sistema del CESAC, adjunto a la UNAC Territorial y canalizarla a la Unidad Administrativa central correspondiente, en caso de que no sea competencia de la Dirección Territorial.
11. Dirigir y coordinar que se le informe al ciudadano sobre la atención de su demanda a través de la UNAC Territorial, la cual registrará el resultado de la misma en el sistema del CESAC, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional a través de la Coordinación de la UNAC.
12. Realizar diagnósticos comunitarios que coadyuven al proceso de formulación, instrumentación, control y evaluación de las políticas públicas, en el ámbito territorial de su competencia y alimentar el subsistema de información Delegacional, a partir de los diagnósticos territoriales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
13. Participar en el Sistema de Planeación del Desarrollo de la Delegación, a través de los subsistemas de información, control y evaluación y participar en la formulación de las políticas y programas en el ámbito de su Demarcación Territorial.
14. Formular y coordinar el Programa de Desarrollo Territorial, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
15. Coordinar la integración de los informes de la gestión pública de la Dirección Territorial que soliciten las áreas administrativas centrales de la Delegación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
16. Participar en la formulación o implementación de programas de modernización de la gestión pública y atención a la ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
17. Coordinar las acciones relacionadas con la preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente; así como difundir los programas de educación comunitaria, social y privada, para la preservación y restauración de los recursos naturales, en coordinación y conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.
18. Promover la supervisión ciudadana a obras y servicios prestados por la Delegación e informar debidamente a los vecinos de las obras y acciones a realizar, en coordinación con las Direcciones Generales de Desarrollo Delegacional y de Obras y Desarrollo Urbano.

19. Promover convenios tendientes a fomentar el desarrollo económico y la construcción de obras comunitarias dentro del ámbito territorial, en coordinación con las Direcciones Generales de Obras y Desarrollo Urbano y de Desarrollo Delegacional.

20. Dar seguimiento a las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el Titular del Órgano Político Administrativo, en coordinación con las áreas correspondientes.

21. Establecer espacios de concertación para la solución de controversias vecinales con la intervención de las áreas de Gobierno correspondientes; así como establecer mecanismos de vinculación con los programas y servicios de las Direcciones Generales Delegacionales y áreas de Gobierno, en materia de concertación.

22. Supervisar con organizaciones, asociaciones y representaciones vecinales los servicios que deben realizarse en su comunidad en concertación con las autoridades.

23. Vincular los programas delegacionales en materia de cultura y turismo; así como vincular la participación de diversos grupos sociales en planes y programas delegacionales.

VI. EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL:

Las Coordinaciones Territoriales comunicaran y coadyuvarán fungiendo como enlace Directo con la Jefatura Delegacional; Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones contando con el Visto Bueno a fin de:

1. Dirigir las labores de apoyo, difusión y seguimiento de los programas de las Direcciones Generales de la Delegación Iztapalapa y de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal.

2. Proponer y fomentar la suscripción de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil y dependencias gubernamentales, a fin de complementar los programas en materia de desarrollo social, de las Direcciones Territoriales.

3. Analizar los diagnósticos de las colonias, unidades habitacionales y predios de la territorial, para integrarlos a los programas de desarrollo social.

4. Coordinar la implementación de programas de salud, control canino, protección social, adultos mayores y todos aquellos programas desconcentrados, por parte de la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Coordinar y supervisar la integración de los expedientes y documentos, para la comprobación de los recursos asignados a los programas.

6. Coordinar programas de rescate a los valores familiares y ciudadanos, así como programas que tengan como objetivo elevar y preservar el desarrollo comunitario, debiendo coordinar los programas de atención a la comunidad en actividades como: campañas de salud pública, eventos recreativos, cívicos, deportivos y culturales, atención a adultos mayores, así como a la mujer y la juventud, trabajo social, etc.

7. Vincular los programas delegacionales en materia de salud, deporte y recreación; así como vincular la participación de diversos grupos sociales en planes y programas delegacionales.

8. Coordinar la celebración de ceremonias cívicas en el ámbito correspondiente a la Dirección Territorial.

9. Dar seguimiento a las peticiones de las Organizaciones Sociales y Representaciones Ciudadanas en el marco de los programas delegacionales correspondientes.

10. En colaboración con la Dirección General de Desarrollo Social y con otras instancias, promover el deporte, así como los valores de la persona y de la sociedad, debiendo fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentimiento de solidaridad social.

VII. EN MATERIA DE OBRAS Y SERVICIOS URBANOS:

Las Coordinaciones Territoriales comunicaran y coadyuvarán fungiendo como enlace Directo con la Jefatura Delegacional; Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones contando con el Visto Bueno a fin de:

1. Supervisar las acciones para rehabilitar y dar mantenimiento a la carpeta asfáltica, en lo que se refiere al bacheo, guarniciones y banquetas.
2. Garantizar la ejecución de los programas de balizamiento de las vialidades secundarias, así como en el mantenimiento de la carpeta asfáltica.
3. Coordinar la atención de las demandas de desazolve y las actividades de conservación y mantenimiento de la red secundaria de drenaje.
4. Determinar las acciones para realizar el mantenimiento y conservación de parques y jardines.
5. Planear servicios de reparación y mantenimiento de luminarias en las vías secundarias dentro del perímetro territorial.
6. Verificar las presiones de las líneas primarias para asegurar la repartición de agua potable en carros tanque, en las zonas que presenten falta de agua.
7. Garantizar recorridos para la reparación de fugas de agua, así como en la conservación y mantenimiento de la red secundaria de agua potable, en las colonias que le correspondan.
8. Expedir programas de concientización de uso y aprovechamiento del agua, en coadyuvancia con las instancias correspondientes, así como dar mantenimiento a la red secundaria de agua potable.
9. Dirigir el servicio de recolección de basura en coordinación con el área central y de acuerdo a los recursos humanos y materiales disponibles.
10. Planear la ejecución de la demanda de poda y tala de árboles.
11. Dirigir campañas de concientización en el manejo de los residuos sólidos domiciliarios y de la construcción, así como evitar tiros clandestinos, en coordinación con las Direcciones Generales de Desarrollo Delegacional y de Servicios Urbanos.
12. Supervisar conjuntamente con la comunidad, los programas y las propuestas de obras de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y de la Dirección General de Servicios Urbanos.
13. Coadyuvar en la elaboración del ante-proyecto del programa de Desarrollo Territorial en el ámbito de su competencia.
14. Contribuir en la elaboración del Programa Operativo Anual y coadyuvar en la supervisión de los trabajos proyectados en dicho Programa.
15. Verificar que se ejecuten acciones para apoyar los Programas de mantenimiento menor y rehabilitación a planteles escolares de nivel preescolar, primaria y secundaria; bibliotecas, mercados, parques, módulos deportivos, centros sociales, casas de protección social, centros culturales, espacios públicos, museos, sitios históricos y unidades habitacionales, en coordinación con la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
16. Coordinar y supervisar la realización de jornadas de limpieza e imagen urbana, en espacios de la Dirección Territorial.
17. Coadyuvar con Protección Civil y la Dirección General de Servicios Urbanos, el apoyo con la comunidad en situaciones de contingencias por incendios, inundaciones, grietas.
18. Realizar el levantamiento del padrón de los camellones, áreas verdes remanentes y otros espacios destinados a la vía pública y las áreas naturales protegidas.

Dice:

CUARTO.- El Ejercicio de las facultades delegadas será coordinado por del Titular del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, por sí o a través de la Direcciones Generales de Desarrollo Delegacional: Jurídica y de Gobierno; de Obras y Desarrollo Urbano; de Servicios Urbanos; y de Desarrollo Social, según sus atribuciones.

Debe decir:

CUARTO.- El Ejercicio de las facultades de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico–Operativo denominadas Direcciones Territoriales, comprenderá el de enlace y coadyuvancia con el Titular del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, por sí o a través de sus Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones Generales y/o Coordinaciones de la Delegación Iztapalapa en el uso de sus atribuciones por lo que deberá contar con el visto bueno de las mismas acorde al ámbito de su competencia; y el seguimiento de los asuntos deberá ser observado por la Dirección Territorial bajo su más estricta responsabilidad.

Todos los asuntos y trámites de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico–Operativo denominadas Direcciones Territoriales las distintas materias deberán ser turnados a la Coordinación de Asesores de la Jefatura Delegacional, autoridad que canalizara el despacho de los asuntos acorde a su materia y competencia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se modifican los puntos Tercero y Cuarto del Acuerdo Delegatorio de facultades y atribuciones a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Delegación Iztapalapa, Denominadas Direcciones Territoriales, que se indican, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre del 2015.

TERCERO. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se estén substanciando por los Titulares de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico–Operativo, denominadas Direcciones Territoriales de la Delegación Iztapalapa, serán resueltos por los mismos hasta su total conclusión, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a 28 de Junio de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC Convocatoria: 003/2017

Dr. Ricardo Monreal Ávila, Jefe Delegacional en Cuauhtémoc; en cumplimiento a las disposiciones que establece la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo 134 y de conformidad en los artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I , 32, 33, 38, 43 y 63 fracción I de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y 36, 37 y 47 de su **Reglamento** y 125 del **Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal**, se convoca a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001021-003-17** para el **Mantenimiento y Rehabilitación FIAS 2017**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de servicios, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas y Muestras	Segunda Etapa Fallo
30001021-003-17	\$ 5,000.00	3 de julio de 2017 10:00a 15:00 Hrs.	4 de julio de 2017 11:00Hrs.	5 de julio de 2017 11:00Hrs.	6 de julio de 2017 11:00Hrs.
Lote	Descripción de los bienes y/o servicio			Cantidad	Unidad de medida
1	Mantenimiento y Rehabilitación FAIS 2017 que incluye: Suministro e Instalación de Impermeabilizantes, Rehabilitación de Muro, Reparación de Escaleras y Suministro y Aplicación de Pintura			Varios	M2

El Responsable de la Presente Licitación será: la C. Nélida Nayethzy Chavero Becerril, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta: en Internet: en la **página Delegacional <http://www.cuauhtemoc.cdmx.gob.mx>** y en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicada en Calle Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. los días **29, 30 de junio y 3 de julio de 2017 en un horario de 10:00 a 15.00 horas.**

La forma de pago es: mediante **cheque certificado o de caja** a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** y presentarse a pagar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación Cuauhtémoc ubicada en calle Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Delegación Cuauhtémoc, México D. F., teléfono 2452 3204, No. de **Licitación: 30001021-003-17** de la **Convocante**, para solicitar copia firmada de las bases de la **Licitación Pública**.

Costo de las Bases: será de **\$ 5,000.00** (cinco mil pesos 00/100 m.n.)

Lugar en que se llevarán a cabo los eventos: en el Salón de Cabildos del Edificio Delegacional, ubicado en Calle Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.

Fecha de la firma de los contratos: se llevará a cabo durante los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la emisión del **Fallo de 09:00 a 14:00 Hrs.** en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** ubicada en el domicilio arriba señalado.

El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

La moneda en que deberán cotizarse las propuestas serán: Peso Mexicano.

Vigencia de los precios: será hasta la terminación del contrato.

Pagos serán: 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en la **Dirección de Presupuesto y Finanzas**.

Anticipos: en la presente licitación no se otorgarán anticipos.

Lugar de entrega de los bienes: en el **Almacén A de la Delegación** con un horario de **09:00 a 14:00 Hrs.**

Contrato abierto: montos mínimos y máximos

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de **Licitación**, así como las **Propuestas Técnicas** presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la **Propuesta Económica** ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

Ciudad de México a 23 de junio de 2017.

(Firma)

Dr. Ricardo Monreal Ávila
Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 006-2017

El Dr. Ricardo Monreal Ávila, Jefe Delegacional en Cuauhtémoc, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, 117 fracción IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 126 y 132 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
DC-LPN-009-2017	Rehabilitación de vialidades secundarias, en la Delegación Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				20-julio-2017	23-dic-17	\$5,825,250.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
DC-LPN-009-2017	\$2,200	03-julio-2017	04-julio- 2017 10:00 hrs.	10-julio-2017 13:00 hrs.	14-julio-2017 10:00 hrs.		18-julio-2017 18:00 hrs.

Los recursos para la realización de esta obra fueron autorizados por la Secretaria de Finanzas a través de la Subsecretaria de Egresos con el oficio No. SFDF/SE/0076/2017, de fecha 05 de Enero de 2017

Requisitos para adquirir las bases:

La adquisición de las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, los días **29 y 30 de junio y 03 de junio de 2017** del presente año de 10:00 a 14:00 horas y se deberá presentar lo siguiente:

a) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente indicando el numero de licitación y descripción de la misma, objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono(s) en papel membretado de la persona o razón social firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutiva o Poder Notarial), dirigido al Ing. Humberto Chavarría Echartéa, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Cuauhtémoc.

- b) Constancia actualizada del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, misma que deberá indicar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando original para su cotejo.
- c) Documentos comprobantes para el capital contable mínimo mediante declaración fiscal del ejercicio 2016, donde se compruebe el capital contable mínimo requerido, declaraciones parciales al mes de Enero - Mayo de 2017, balance general y los estados financieros al 31 de Diciembre de 2016, auditados y firmados por Contador Público Externo a la empresa, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anexando copia (legible) del Registro vigente, de la Cédula Profesional del Contador.
- d) Acta de Nacimiento (persona física).
- e) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso (persona moral).
- f) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algunos de los supuestos que establecen los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en ordenamiento de referencia.
- g) Escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales tal como lo establecen los Artículos 58 y 69 del Código Fiscal del Distrito Federal y Artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del distrito Federal. El concursante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato la constancia de no adeudos de las contribuciones antes señaladas conforme a la circular de la Secretaria de Finanzas No. SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de agosto de 2007.
- h) Comprobante de domicilio fiscal actual.
- i) La forma de pago de las bases de concurso se hará en las oficinas de la Dirección de Obras, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.
- 1.- A la presentación del pago de las bases de licitación se entregarán las bases de concurso de la Licitación Pública Nacional con sus anexos y Catálogo de Conceptos, de ésta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.
- El concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.**
- 2.- El lugar de reunión para la Visita de Obra será en las oficinas de la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la visita de obra será obligatoria.
- 3.- El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será en las oficinas de la Dirección de Obras sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria.
- 4.- La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, el día y hora indicado.
- 5.- No se otorgará anticipo.
- 6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- 8.- Ninguna de las partes de los trabajos de ésta licitación podrán ser objeto de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 9.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 10.- Los interesados en la(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica en obras similares y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación Pública.

11.- Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones de los trabajos ejecutados por periodos máximos mensuales. El contratista presentará a la residencia de obra dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Delegación en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la supervisión de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

12.- La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúnan las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para la Dependencia.

13.- En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus precios respecto a los del mercado, se declarará desierto el concurso.

14.- La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada.

15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

CIUDAD DE MÉXICO. A 23 DE JUNIO DE 2017

JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC

(Firma)

DR. RICARDO MONREAL ÁVILA

**Delegación Miguel Hidalgo
Licitación Pública Nacional**

CONVOCATORIA N° 027

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, y 32 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. 30001026-027-17** relativa a la adquisición de **“Receptores de Alertas Sísmicas”** con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para la adquisición de los bienes por parte de los proveedores, 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
30001026-027-17 “ADQUISICIÓN DE RECEPTORES DE ALERTAS SÍSMICAS”	CONVOCANTE \$ 1,500.00	04 de julio de 2017 13:00 hrs.	07 de julio de 2017 13:00 hrs.	11 de julio de 2017 11:00 hrs.	Un día después del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017
Partida	CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	5651000280	RECEPTOR DE ALERTA SÍSMICA PARA MERCADO TACUBAYA Y CENDI MARGARITA		1	PIEZA
4	5651000280	RECEPTOR DE ALERTA SÍSMICA PARA MERCADO PLUTARCO ELIAS CALLES		1	PIEZA
6	5651000280	RECEPTOR DE ALERTA SÍSMICA PARA MERCADO ANAHUAC (ZONA Y ANEXO)		2	PIEZA

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, Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 29 y 30 de junio y 3 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.- Lugar de entrega de los bienes: el indicado en las Bases de la Licitación.

8.- Las condiciones de pago están sujetas a la aceptación formal y satisfactoria de la entrega de los bienes y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

9.- No podrán participar, los prestadores de servicios que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 y 39 BIS 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 y/o gatrujillo@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 23 de junio de 2017
Director Ejecutivo de Servicios Internos
Esteban Fernández Valadéz

EDICTOS

EDICTO

Que en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido por CSI LEASING MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V. en contra de GRUPO COMERCIALIZADOR PRODUCTIVO, S.A. DE C.V. Y OTRO, expediente número 1044/2015, el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil, dicto los siguientes autos que a la letra dicen: - - - - -

México, Distrito Federal, a veintiséis de noviembre de dos mil quince. - - - - -

Con el escrito de cuenta y anexos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número de partida que le corresponda y proceda la C. Secretaria de Acuerdos a guardar bajo su custodia en el Seguro del Juzgado el documento exhibido como base de la acción. Se tiene por presentado al C. JORGE IGNACIO CENICEROS HERNANDEZ en su carácter de apoderado legal de CSI LEASING MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V., personalidad que acredita y se le reconoce en términos de la copia certificada del testimonio 37,974.- DEMANDANDO EN LA VÍA EJECUTIVA MERCANTIL DE GRUPO COMERCIALIZADOR PRODUCTIVO, S.A. DE C.V. y del C. EURISACES IBARRA MERCADO.- El pago de la cantidad de \$102,743,048.46 (CIENTO DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO PESOS 46/100 M.N.) por concepto de suerte principal más los accesorios legales que mencionan, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 150, 165, 170, 174 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y 1391, 1392, 1393, y demás relativos del Código de Comercio; 432 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia mercantil, se admite la demanda a tramite en la vía y forma propuesta, en consecuencia, requiérase a la parte demandada por el pago inmediato de lo reclamado más accesorios legales, que se señalan en las prestaciones de la demanda y no haciéndolo procédase, al embargo de los bienes propiedad de la parte demandada, suficientes a garantizar la suerte principal y los accesorios legales correspondientes, poniendo estos en deposito de la persona que bajo su responsabilidad designe la parte actora en el acto de la diligencia. Hecho que sea el embargo emplácese al deudor en los términos del artículo 1396 del Código de Comercio, haciéndole entrega de las copias simples exhibidas de la demanda y de sus anexos correspondientes, debidamente selladas y cotejadas, y hágasele saber a la parte demandada que para contestar la demanda tiene OCHO DÍAS los que se computaran en términos del Artículo 1076 de este Código, para que comparezca el deudor ante este Juzgado a hacer paga llana de la cantidad demandada y las costas, o a oponer excepciones que tuviere para ello. Se tiene a los promoventes señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, valores y documentos aún los de carácter personal, el que indican, y autorizando para los mismos efectos a los profesionistas que menciona.- Así mismo se le tiene autorizando en términos de lo dispuesto por el artículo 1069 párrafo tercero, del Código de Comercio, al profesionista: Licenciados KARLA LORENA GUEDEA PIÑA, a quien se le previene para que acredite ante éste Juzgado que se encuentra legalmente autorizado para ejercer la profesión de licenciado en derecho, debiendo exhibir su cédula profesional en las diligencias en que intervengan, y anotarse en el Libro de Registro de Cédulas Profesionales de éste Juzgado, en el entendido que el autorizado que no cumpla con lo anterior, perderá la facultad a que se refiere éste artículo en perjuicio de la parte que lo designó, y únicamente tendrá las que se indican en el penúltimo párrafo de éste artículo. Se tiene a los promoventes exhibiendo la documental en términos de su escrito inicial, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 1061 de la fracción II a la V del Código de Comercio. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1401 del Ordenamiento legal multicitado, se les tiene ofreciendo las pruebas que precisan en el capitulo respectivo de su demanda, y su admisión correspondiente se reserva de acuerdo para el momento procesal oportuno. Como lo solicita el promovente se habilitan días y horas inhábiles de las seis a las siete horas y de las diecinueve a las veintidós horas de lunes a viernes y de las siete a las diecinueve horas sábados y domingos, para el efecto de que lleve a cabo el requerimiento ordenado en el presente auto- Y tomando en consideración que el domicilio del codemandado FISICO se encuentran fuera del ámbito competencial de este juzgado, con los insertos necesarios librese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de éste Juzgado se sirva a cumplimentar el presente proveído, facultándose al C. Juez exhortado para que haga uso de los medios de apremio que estimen necesarios, bajo su más estricta responsabilidad y tengan por señalados nuevos domicilios, ordenen la inscripción del embargo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, correspondiente de esas entidades, expidan copias certificadas y prevengan a los demandados para que señalen domicilio en ésta Ciudad de México, para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento de Ley. Así mismo se faculta al C. Juez exhortado para que gire oficios, acuerde todo tipo de promociones, habilite días y horas inhábiles. Se otorga plenitud de jurisdicción al C. Juez exhortado, para el cumplimiento de lo ordenado y disponer que se practiquen cuantas diligencias

sean necesarias para el desahogo de lo solicitado, y que lo devuelvan directamente al exhortante una vez cumplimentado, por los conductos legales correspondientes, en términos del artículo 1072 párrafo séptimo, del Código de Comercio. Con la finalidad de evitar dilaciones en el trámite de exhortos y agilizar su diligencia, se solicitará a los órganos jurisdiccionales exhortantes que en el acuerdo que ordene la remisión de un exhorto, en todos los casos, se autorice al juez exhortado para que, de resultar necesario incompetente por razón de territorio o cuantía, pueda emitir los proveídos necesarios a fin de remitir la comunicación procesal al órgano jurisdiccional competente; lo anterior en razón del CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y POR OTRA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- En términos de lo ordenado en el acuerdo plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, requiérase a las partes para que den cumplimiento a lo siguiente: “Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al la parte actora para que en el término de TRES DÍAS, contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y a la parte demandada en el mismo termino a partir de la fecha del emplazamiento, manifiesten su conformidad para publicar sus nombres y datos personales, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública.”- Para los Juzgados civiles, familiares y de paz civil: “Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica.- El centro se encuentra ubicado en Av. Niños Héroes 133, Colonia Doctores delegación Cuauhtémoc, D.F. Código postal 06500, con el teléfono 5134-11-00 exts. 1460 y 2362.- Servicio de Mediación Civil Mercantil: 5207-25-84 y 5208-33-49. mediación.civil.mercanti@tsjdf.gob.mx. - Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 5, 6 párrafos primero y segundo y 9 fracción VII de la Ley De Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal”.- Atento a lo dispuesto por el REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, se hace del conocimiento de las partes el contenido del artículo 28, que a la letra dice: “En asuntos nuevos el juzgador, en el auto admisorio que se sirva dictar, en el expediente, hará del conocimiento de las partes que una vez que concluya el asunto, se procederá a la destrucción del mismo, en el termino que señala en el tercer párrafo de este artículo.” –“Las partes interesadas que hayan presentado pruebas, muestras y documentos en los juicios ya concluidos y se ordene su destrucción deberán acudir al juzgado en el que se radico el juicio a solicitar la devolución de sus documentos, dentro del termino de seis meses contados a partir de la respectiva modificación.” y en términos de lo dispuesto por el artículo 30 del ordenamiento mencionado: “los juzgadores tendrán la obligación de resguardar copia certificada de la resolución que se sirvan emitir con relación al expediente a destruir.”.-Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil Maestro Alejandro Rivera Rodríguez, ante la C. Secretaria Conciliadora Maestra Rosario Ballesteros Uribe, en funciones de Secretaria de Acuerdos “B” por Ministerio de Ley, con quien actúa y da fe. -----

----- DOS FIRMAS -----

Ciudad de México, a veinticuatro de noviembre de dos mil dieciséis. -----

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, y como lo solicita con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070 Código de Comercio, se ordena emplazar al codemandado GRUPO COMERCIALIZADOR PRODUCTIVO, S.A. DE C.V., y EURISACES IBARRA MERCADO, por medio de EDICTOS, en términos del auto de exequendo de fecha veintinueve de octubre de dos mil nueve, los que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el periódico DIARIO IMAGEN y en la GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de SESENTA DÍAS a contestar la demanda instaurada en su contra y que se encuentran a su disposición las copias de traslados correspondientes en la Secretaria “B”, dejando sin efecto el término que se señaló en el auto exequendo antes citado. Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil Maestro Alejandro Rivera Rodríguez, ante la C. Secretaria Conciliadora Maestro Rosario Ballesteros Uribe, en funciones de Secretaria de Acuerdos “B” por Ministerio de Ley, quien autoriza y da fe. -----

----- DOS FIRMAS -----

Ciudad de México, a veintiuno de febrero de dos mil diecisiete. -----

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, y como lo solicita se aclara que, el emplazamiento por edictos ordenado por fecha veinticuatro de noviembre del año pasado, es en cumplimiento al auto de exequendo de fecha veintiséis de noviembre de dos mil quince, y no como erróneamente se dijo, veintinueve de octubre de dos mil nueve, aclaración que se hace para los efectos legales a que haya lugar.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil Maestro Alejandro Rivera Rodríguez, ante la C. Secretaria Conciliadora Maestra Rosario Ballesteros Uribe, en funciones de Secretaria de Acuerdos “B” por Ministerio de Ley, quien autoriza y da fe. Doy fe. -----

-----DOS FIRMAS-----

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2017.

LA C. SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES DE SECRETARIA

DE ACUERDOS “B” POR MINISTERIO DE LEY

(Firma)

MTRA. ROSARIO BALLESTEROS URIBE



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

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

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 \$73.00)