**DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO**

**Isidro Corro Ortiz, Director General de Desarrollo Social en la Delegación Gustavo A. Madero**, Con fundamento en los artículos 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 64 y 65 de su Reglamento, artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 15 fracción IV, 36, 37 fracción VII de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal**,** 14 fracción XXI, 18 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 6, 7 fracción II, 8 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción VII, inciso E, 123 fracción XIV y 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con base en las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Gustavo A. Madero para el ejercicio fiscal 2016; y

**CONSIDERANDO**

Que todas las Instituciones que hayan tenido a su cargo programas sociales durante el ejercicio fiscal 2016, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y que fueron aprobados por el Comité de Planeación del Desarrollo (COPLADE), están obligadas a realizar la evaluación interna 2017 de cada programa social, en apego al artículo 42 de la misma Ley.

Que de conformidad con el artículo 42, párrafo quinto y sexto de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México se determinó que las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo no mayor de seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, los resultados de las evaluaciones internas de los programas sociales, se expide el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS EVALUACIONES INTERNAS 2017 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2016, A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:**

1. Ayudas Especiales GAM

2. TenGAMos Calidad de Vida

3. HaGAMos la Tarea Juntos

4. MIGAM Apoyo

5. HaGAMos Estudiantes de Excelencia

6. SiGAMos Apoyando tu Educación

7. MIGAM Hogar

8. HaGAMos Unidad

9. GAM Ve por Ti

10. HaGAMos Oficio

11. JuvenGAM

PROGRAMA SOCIAL: **HaGAMos la Tarea Juntos.**

**I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspecto del programa social** | **Descripción** |
| Nombre del Programa Social en 2016 (fuente: ROP 2016) | “HaGAMos la tarea juntos” |
| Año de Creación | 2010 |
| Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016 (cambios en la población objetivo, los bienes y/o servicios otorgados, los objetivos perseguidos, etc.) | Para el 28 de diciembre de 2011 fueron publicadas la Reglas de Operación del programa social “HaGAMos la Tarea Juntos”, en las cuales se denotan cambios tales como el nombre de “Uniformes Deportivos” a “HaGAMos la Tarea Juntos”, así como la incorporación de los estudiantes de secundaria y telesecundaria ubicadas en la demarcación territorial con la entrega de tenis deportivos. Para el 30 de enero del 2014 se publicaron las Reglas de Operación correspondientes al ejercicio fiscal 2014, sin algún cambio importante en su ejecución; sin embargo, el 14 de noviembre del mismo año se publicó la modificación a las Reglas de Operación, con la cual se integran a los Centros de Atención Múltiple (Nivel Primaria) Públicos ubicados en la demarcación. |
| Problema central atendido por el Programa Social en 2016 | Disminuir la deserción escolar por falta de recursos económicos, así como fomentar la práctica deportiva dentro de los planteles escolares. |
| Objetivo General en 2016 (fuente: ROP 2016) | Realizar la transferencia de bienes para ayudar económicamente a los estudiantes de los Centros de Atención Múltiple (Nivel Primaria) y Escuelas Primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, coadyuvando a disminuir la deserción escolar por falta de recursos económicos, así como fomentar la práctica deportiva dentro de los planteles escolares, con el uso de ropa y calzado cómodo, mismo que será otorgado de forma gratuita a todos los que lo soliciten conforme normatividad y en el ciclo escolar correspondiente. |
| Objetivos Específicos (fuente: ROP 2016) | 1) Con el programa social “HaGAMos la Tarea Juntos” además se busca atender el derecho a la educación; el derecho a un nivel de vida adecuado; el derecho a la economía popular, el derecho al deporte y el derecho de la equidad y cohesión e integración social. 2) Por ser un programa universal se contempla dotar de uniformes deportivos a todos los estudiantes de los Centros de Atención Múltiple (Nivel Primaria) y escuelas primarias públicas ubicadas en la, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos conforme a normatividad. 3) Realizar encuestas y visitas para el monitoreo y actualización de estadísticas del programa social para medir el progreso, repercusión y deficiencias del mismo, creando un vínculo constante con los Directivos del plantel y la Asociación de Padres de Familia. |
| Población Objetivo del Programa Social en 2016 (descripción y cuantificación) | Alumnas y alumnos de Centros de Atención Múltiple (nivel primaria) y primarias públicas. Los alumnos inscritos en cada institución educativa a nivel primaria de la Delegación. |
| Área encargada de la operación del Programa Social en 2016 | Delegación Gustavo A. Madero |
| Bienes y/o servicios que otorgó el programa social en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad (fuente: ROP 2016) | Uniformes escolares para nivel de educación primaria/Una ayuda en especie por estudiante/ Una entrega por ciclo escolar en curso |
| Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 | Ejes Programáticos, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 20132018, alineados al Programa Social “HaGAMos la Tarea Juntos”. Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano. Área de Oportunidad 3. Educación |
| Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales (según sea el caso) | Ninguno |
| Presupuesto del Programa Social en 2016 | $26,000,000 (veintiséis millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016. |
| Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016 | Delegación Gustavo A. Madero |
| Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017 | Ninguno |

**II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA.**

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

La Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de los Proyectos y Programas (DEPEPP) es la encargada de realizar la presente evaluación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | Director Ejecutivo de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas. |
| **Sexo** | Masculino |
| **Edad** | 46 años |
| **Formación profesional** | Licenciado en Economía y Licenciado en Derecho. |
| **Funciones** | Dirigir la evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas y proyectos institucionales, mediante el análisis y seguimiento de los indicadores de eficiencia, así como coordinar la elaboración de los informes correspondientes. De igual forma, coordinar con los titulares de las áreas que integran el Órgano Político Administrativo, con el objeto de evaluar y supervisar las actividades, resultados, avances, estrategias y acciones a implementar para mejorar el desempeño de todos los proyectos. |
| **Experiencia en M&E** | 15 años |
| **Exclusivo M&E** | Únicamente al monitoreo y evaluación. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado de la evaluación** | La Evaluación interna 2017 forma parte de la Evaluación interna integral del programa social de mediano plazo (2016-2018), correspondiendo ésta a la segunda etapa de la evaluación, misma que analizará la operación y satisfacción del programa social, es decir, comprenderá el análisis de los procesos seguidos por el programa social para otorgar los bienes o servicios a la población atendida, el análisis de la calidad de atención del programa y de la percepción de beneficiarios a través de los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base planteada en 2016; además del diseño del levantamiento del 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. |
| **Periodo de análisis** | Del 6 de abril al 20 de junio de 2017. |

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

La evaluación se realizará un análisis de gabinete y de campo, la cual tendrá por objeto proyectar el levantamiento de información de campo para la construcción del panel que dará seguimiento al levantamiento inicial realizado en 2016. Esto formará parte de la última etapa de la Evaluación Interna Integral a realizarse en 2018.

**II.3.1. Información de Gabinete.**

-Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

-Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (2012-2018)

-Programa General de Desarrollo Delegacional Gustavo A. Madero (2016-2018)

-Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Gustavo A. Madero para el ejercicio fiscal 2016.

-Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2017.

-Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2016

-Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2016 (Línea Base)

**II.3.2. Información de Campo.**

En el **apartado IV “Construcción de la Linea Base del Programa Social”**, se definió lo siguiente:

-Un estudio o diagnóstico de la población objetivo, donde se analizarán sus características y se determinará su tendencia.

-Para la ejecución de esta técnica se utilizarán base de datos para la aplicación de la estadística descriptiva.

-Se aplicarán encuestas con el propósito de establecer un estudio socioeconómico de los candidatos al programa social.

Dentro del mismo capitulado, se estableció el **diseño** de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **Categoría de análisis** | **Reactivos de instrumento** |
| **Diagnóstico.** | Volumen de la población objetivo.  Distribución de la población por tipo de género.  Rangos de edad.  Nivel escolar y tipo de escuela.  Tendencia de la población. |
| **Encuesta.** | Nombre de la escuela.  Datos generales del padre o tutor (nombre, edad, género, estado civil y domicilio).  Datos generales del alumno o alumna (nombre, edad, género y domicilio).  Situación económica. |

Así como los **objetivos del programa y los efectos de corto, mediano y largo plazo esperados.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plazos** | **Periodo** | **Efectos** | | | |
| **En el problema y/o derecho social atendido** | **Sociales y culturales** | **Económicos** | **Otros** |
| Corto | Un año | Disminuir la deserción escolar de alumnos y alumnas de nivel básico. | Estimular a los beneficiarios a continuar con sus estudios y la práctica deportiva. | Apoyar económicamente a las familias de estudiantes que resulten beneficiados para que puedan sustentar gastos escolares. |  |
| Mediano | Dos años | Fomentar la educación secundaria entre los estudiantes. | Estimular a los estudiantes a concluir con sus estudios. | Fortalecer el ingreso familiar. |  |
| Largo | Tres años | Disminuir la brecha del rezago educativo en la Delegación. | Fomentar los aspectos culturales y sociales en los y las estudiantes para tener pleno desarrollo intelectual y personal. | Contar con los recursos económicos para solventar las necesidades básicas. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría de análisis** | **Justificación** | **Reactivos de instrumento** |
| **Diagnóstico.** | Determinar las caracteristícas de la población objetivo. | Volumen de la población objetivo.  Distribución de la población por tipo de género.  Rangos de edad.  Nivel escolar y tipo de escuela.  Tendencia de la población. |
| **Encuesta.** | Pretensión de conocer el estatus socioeconómico de los beneficiarios del programa. | Nombre de la escuela.  Datos generales del padre o tutor (nombre, edad, género, estado civil y domicilio).  Datos generales del alumno o alumna (nombre, edad, género y domicilio).  Situación económica. |

**Método de aplicación del instrumento.**

Para la aplicación de la encuesta se estimara una muestra representativa de la población beneficiaria.

El estudio socioeconómico se aplicará todos los solicitantes y beneficiarios**.**

**Cronograma de aplicación y procesamiento de la información.**

**Año**: 2016.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| Búsqueda y consulta de las fuentes bibliográficas. |  |  |  |  |  |  |
| Sistematización de la información. |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración del diagnóstico. |  |  |  |  |  |  |
| Diseño de la metodología del muestreo. |  |  |  |  |  |  |
| Aplicación de la encuesta. |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración del informe de la encuesta. |  |  |  |  |  |  |

**Cambio en el Diseño e Instrumentación de la Metodología de la Encuesta.**

Se decidió reeplantear el diseño metodológico e instrumentación de la encuesta, toda vez que el proyectado inicialmente carecía de elementos metodológicos suficientes que permitieran cumplir con el propósito de este ejercicio para conformarlo con la Línea Base. Para ello, se redefinió fórmula y técnica del muestreo, así como los reactivos del instrumento a ejecutar entre la población encuestada. A su vez, se esquematizaron mecanismos de revisión y monitoreo por medio de otras áreas, como la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas, a fin de otorgar una mayor eficiencia y certeza en la labor de esta actividad. A continuación el documento elaborado:

**Diseño Metodológico para la Encuesta relativa a la Evaluación Interna de los Programas Sociales 2016.**

La realización del presente instrumento de campo tiene como objetivo cumplir con los preceptos metodológicos plasmados en los “Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales 2015”, en su apartado “IV. Construcción de la Línea Base del Programa Social” en cuyo contenido se tiene el propósito de obtener la información de las características generales de la población beneficiada, así como su percepción de calidad del beneficio adquirido y del servicio público que ejerce el Programa Social en cuestión.

Lo anterior, se realizó a partir de la consideración de los alcances técnicos y prácticos del área encargada.

**Construcción y Diseño de la Muestra.**

Para la realización de la presente encuesta, se empleará la técnica de muestreo simple, la cual se construirá contemplando una distribución normal y se calculó con la siguiente formula:

Donde:

n : Tamaño de la muestra

N : Tamaño de la población

Nc : Valor estándar “z” en una distribución normal a determinado nivel de confianza

Me : Margen de error admitido

p : Probabilidad de ocurrencia

q : Probabilidad de no ocurrencia (1-p)

Considerando la falta de estudios previos los valores que tomarán las variables “p” y “q” será de 0.5, debido a que no se conocen las probabilidades correspondientes.

El tamaño de la muestra se determina sobre un nivel de confianza de 95 por ciento. En el programa HaGAMos la Tarea Juntos 2016 se benefició a 70,000 personas, coincidiendo con la población objetivo planteado en sus Reglas de Operación.

Lo anterior, lo podemos interpretar para la fórmula, con los siguientes valores:

N = 70,000

Nc = 1.96[[1]](#footnote-2)

Me = 0.05

p = 0.5

q = 0.5

Una vez ejercidos estos valores, el nivel de la muestra donde se aplicó la encuesta corresponde a: 382 personas.

Cabe señalar, que la forma en la que se seleccionó la muestra fue a través de las características determinadas en las Reglas de Operación del programa, por lo que se utilizó una “Selección por Cuotas”.

**Diseño del Instrumento.**

Con base en la construcción y diseño de la muestra, se determinó realizar el siguiente instrumento:

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES G.A.M.**

1.- Programa social del cual se beneficio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.- Edad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.- Sexo M F

4.- Escuela (sólo aplica para el apoyo a becas y/o uniformes escolares)

5.- Ingreso mensual familiar

A) Menos de $ 2,400 m.n. B) Entre $ 2,400 y $ 4,800 m.n. C) Más de $4,800.00 m.n.

6.- ¿Cuánto considera usted que le ayuda el apoyo recibido?

A) Mucho B) Poco C) Nada

7.- ¿Cómo se enteró usted del programa social del cual se está beneficiando?

A) Propaganda oficial (carteles, lonas etc.) B) Internet y/o redes sociales C) Por un Vecino

8.- ¿Cómo considera usted el funcionamiento del programa?

A) Bueno B) Regular C) Malo

9.- ¿Cómo fue el trato del personal que le atendió al recibir el apoyo?

A) Bueno B) Regular C) Malo

10.- ¿Se encuentra usted satisfecho con el beneficio que le otorga el programa social?

A) Si B) No

Cada reactivo fue diseñado con el objetivo de lograr los propósitos planteados en la introducción del presente instrumento. Se consideraron las preguntas en cuatro ejes principales: aspectos relativos al tipo de género y la edad de la persona encuestada, condición socioeconómica en función del ingreso, capacidad de difusión del programa, percepción de calidad en el trato y satisfacción del beneficiario.

Lo anterior, se justifica en el hecho de que se pretende establecer -además de la percepción de las personas- un perfil social concurrente a lo formulado en las reglas de operación de cada programa.

**Recolección de la Información.**

El presente instrumento se aplicó cara a cara con los beneficiarios del presente programa de forma aleatoria, en el periodo comprendido del 1º de septiembre al 31 de octubre de 2016, siendo las áreas ejecutantes del programa –según las reglas de operación- las encargadas de llevar a cabo su operación y recolección de los resultados.

**Procesamiento y análisis de información.**

El levantamiento de la encuesta fue supervisado y monitoreado por la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Programas y Proyectos, mediante ella se pudo constatar que los encuestadores tenían la capacitación suficiente y las herramientas necesarias para emplear el instrumento.

La programación de la encuesta fue adecuada, ya que se dio en el periodo determinado y en los términos señalados. La recopilación de la información se originó sin incidencia alguna para su procesamiento estadístico.

**Resultados de la encuesta.**

Se encuestaron a 382 personas que formaban parte del padrón de beneficiarios del programa social, bajo la selección del muestro por cuotas que se presenta en el siguiente esquema:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sexo** | **Masculino** | **Femenino** | **Total** |
| **Total** | **99** | **283** | **382** |

Los resultados de la encuesta los desglosaremos por reactivo de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reactivo** | **% Masculino** | **% Femenino** |
| 3 | 26 | 74 |

De estos porcentajes, 99 fueron hombres y 283 mujeres.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reactivo** | **% Menos de $ 2,400** | **% Entre $ 2,400 y $ 4,800** | **Más de $4,800.00** |
| 5 | 30 | 45 | 25 |

De estos porcentajes, 115 personas contestaron que el ingreso familiar era “menor de 2,400 pesos”; 172 que era de “entre 2, 400 y 4,800 pesos”; y 96 que era de “más de 4,800 pesos”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reactivo** | **% Mucho** | **% Poco** | **% Nada** |
| 6 | 90 | 4 | 6 |

De estas cifras, 344 personas contestaron que “Mucho”; 15 que “Poco”; y 23 que “Nada”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reactivo** | **% Propaganda Oficial** | **% Internet y/o redes sociales** | **% Por un vecino** |
| 7 | 90 | 2 | 8 |

De estos porcentajes, 344 personas contestaron que por “Propaganda Oficial”. 8 por medio de “Internet y/o Redes Sociales”; y 31 por “Por un vecino”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reactivo** | **% Bueno** | **% Regular** | **% Malo** |
| 8 | 92 | 3 | 5 |

De estas cifras, 351 personas contestaron que “Bueno”; 11 que “Regular”; y 19 que “Malo”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reactivo** | **% Bueno** | **% Regular** | **%Malo** |
| 9 | 92 | 3 | 5 |

De estas cifras, 351 personas contestaron que “Bueno”; 11 que “Regular”; y 19 que “Malo”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reactivo** | **% Si** | **% No** |
| 10 | 96 | 4 |

De estos porcentajes las 367 personas contestaron que “Si”, mientras que 15 contestaron que “No”.

**III. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de contrato** | **Puesto** | **Formación requerida** | **Experiencia requerida** | **Funciones** | **Sexo** | **Edad** | **Formación de la persona ocupante** | **Experiencia de la persona ocupante** |
| Estructura | Subdirectora | Administrativo - Operativo | 2 años | Subdirectora | M | 33 | Licenciatura Trunca | Subdirectora |
| Honorarios | Administrativo | Administrativo - Operativo | 5 años | Enlace | M | 52 | Secundaria | Enlace Zona1 |
| Nomina 8 | Administrativo | Administrativo - Operativo | 5 años | Enlace | H | 49 | Secundaria | Enlace Zona2 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 5 años | Enlace | H | 44 | Licenciatura Trunca | Enlace Zona4 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 5 años | Almacenista | H | 70 | Primaria | Apoyo en Almacén |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 2 años | Enlace | M | 50 | Auxiliar Educadora | Enlace Zona3 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 2 años | Administrativo | M | 38 | Licenciatura Trunca | Auxiliar Administrativo |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 2 años | Almacenista | H | 57 | Secundaria | Apoyo en Almacén |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 2 años | Almacenista | H | 53 | Secundaria | Apoyo en Almacén |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 2 años | Almacenista | H | 54 | Secundaria | Apoyo en Almacén |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 1 año | Administrativo | H | 37 | Licenciatura Trunca | Auxiliar Administrativo |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 9 meses | Enlace | M | 46 | Bachillerato | Enlace Zona9 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 9 meses | Enlace | H | 34 | Licenciatura Trunca | Enlace Zona8 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 9 meses | Almacenista | H | 47 | Bachillerato | Apoyo en Almacén |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Administrativo | M | 43 | Licenciatura | Secretaria Administrativa |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Administrativo | M | 29 | Carrera Técnica | Secretaria Administrativa |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Administrativo | H | 37 | Licenciatura Trunca | Secretario Administrativo |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Enlace | M | 38 | Bachillerato | Enlace Zona 5 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Enlace | M | 30 | Bachillerato | Enlace Zona 6 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Enlace | M | 28 | Bachillerato | Enlace Zona 7 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Enlace | M | 36 | Bachillerato | Enlace Zona 7 |
| Base | Administrativo | Administrativo - Operativo | 4 meses | Enlace | M | 35 | Bachillerato | Enlace Zona10 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apartado** | **Reglas de operación 2016** | **Cómo se realizó en la practica** | **Nivel de cumplimiento** | **Justificación** |
| Introducción | Para el 28 de diciembre de 2011 fueron publicadas la Reglas de Operación del programa social “HaGAMos la Tarea Juntos”, en las cuales se denotan cambios tales como el nombre de “Uniformes Deportivos” a “HaGAMos la Tarea Juntos”, así como la incorporación de los estudiantes de secundaria y telesecundaria ubicadas en la demarcación territorial con la entrega de tenis deportivos. El 31 de enero de 2012 fueron publicadas las Reglas de Operación del programa “HaGAMos la Tarea Juntos” correspondientes al ejercicio fiscal 2012, sin algún cambio importante en su ejecución; asimismo el 31 de enero de 2013 fueron publicadas las Reglas de Operación para dicho programa, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, beneficiando únicamente a los alumnos inscritos en las escuelas primarias públicas ubicadas en la demarcación. Para el 30 de enero del 2014 se publicaron las Reglas de Operación correspondientes al ejercicio fiscal 2014, sin algún cambio importante en su ejecución; sin embargo, el 14 de noviembre del mismo año se publicó la modificación a las Reglas de Operación, con la cual se integran a los Centros de Atención Múltiple (Nivel Primaria) Públicos ubicados en la demarcación. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa | Delegación Gustavo A. Madero | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| II. Objetivos y Alcances | **Objetivo general**: Realizar la transferencia de bienes para ayudar económicamente a los estudiantes de los Centros de Atención Múltiple (Nivel Primaria) y Escuelas Primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, coadyuvando a disminuir la deserción escolar por falta de recursos económicos, así como fomentar la práctica deportiva dentro de los planteles escolares, con el uso de ropa y calzado cómodo, mismo que será otorgado de forma gratuita a todos los que lo soliciten conforme normatividad y en el ciclo escolar correspondiente. **Objetivo específico**: Con el programa social “HaGAMos la Tarea Juntos” además se busca atender el derecho a la educación; el derecho a un nivel de vida adecuado; el derecho a la economía popular, el derecho al deporte y el derecho de la equidad y cohesión e integración social. **Alcances**: Este programa de transferencias materiales busca repercutir de una manera favorable en la economía familiar de las y los niños que estudian en los Centros de Atención Múltiple (nivel primaria) y escuelas primarias públicas, así mismo contribuir al desarrollo educativo, físico, intelectual y emocional de los niños en Gustavo A. Madero. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| III. Metas Físicas | Atender las solicitudes de estudiantes de los Centros de Atención Múltiple (nivel primaria) y escuelas primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, beneficiando a todos los que cumplan con los requisitos con la entrega uniformes deportivos, realizando 400 visitas periódicas a los Directivos y/o Asociación de Padres de Familia de cada plantel estudiantil, para la aplicación de encuestas referentes a la repercusión obtenida hacia los padres de los estudiantes. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| IV. Programación Presupuestal | $26,000,000 (veintiséis millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| V. Requisitos y Procedimientos de Acceso | **Requisitos de Acceso: 1)** Estar inscrito en los centros de atención múltiple (Nivel Primaria) o escuelas primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero. **2)** La madre, el padre o el tutor deberá requisitar el formato de solicitud que será otorgado por la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel. **3)** Una vez requisitados los formatos de solicitud deberán ser entregados a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del plantel, quienes serán los responsables de remitir el expediente completo (listas oficiales, formato de concentrado y formatos de solicitud de cada alumno) a la Subdirección de Apoyos Educativos. **Procedimientos de Acceso:** A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en los Centros de Atención Múltiple (nivel primaria) y/o escuelas primarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero. Por ser un Programa Social universal se beneficiará a todos los alumnos inscritos en los Centros de Atención Múltiple (Nivel Primaria) y escuelas primarias públicas ubicadas dentro de esta Delegación que hayan realizado el trámite a través de la Asociación de Padres de Familia y/o Director(a) del plantel. Por motivos presupuestales y en caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán a los estudiantes que cumplan con todos los requisitos del programa, dando prioridad a los que realizaron el trámite en las fechas estipuladas a través de la Asociación de Padres de Familia y/o Director (a) del plantel, creando una lista de espera para las solicitudes recibidas en fechas posteriores a las establecidas. Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicos y podrá ser consultada en el portal de internet de la Delegación Gustavo A. Madero en la página www.gamadero.df.gob.mx y directamente en la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| VI. Procedimientos de Instrumentación | **Operación: 1)** La Subdirección de Apoyos Educativos da a conocer el Programa Social a través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en espacios públicos y escuelas primarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero, donde incluirán los requisitos y documentos que debe presentar la Asociación de Padres de Familia y/o Director(a) de los planteles educativos para tramitar el beneficio. **2)** La Asociación de Padres de Familia y/o Director(a) del plantel recaban en el formato correspondiente otorgado por la Subdirección de Apoyos Educativos los datos personales del alumno, así como de la madre, el padre o el tutor. **3)** La Asociación de Padres de Familia y/o director (a) del Plantel deberá seleccionar el color del pants y hacerlo constar en el Formato de Concentrado (FC), así como la talla y el número de tenis de cada alumno. La Asociación de Padres de Familia tramita la lista de asistencia del grupo firmada por ella y/o por el Director(a) del plantel y con sello oficial de la escuela, para hacerla llegar a la Subdirección de Apoyos Educativos junto al formato con los datos personales del estudiante. **4)** Es la Subdirección de Apoyos Educativos la responsable de recibir la documentación completa entregada por la Asociación de Padres de Familia y/o Director(a) del plantel con el fin de armar los expedientes de cada plantel y tramitar ante la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la adquisición de pants, shorts, playeras y tenis deportivos. **5)** Una vez adquiridos los pants, shorts, playeras y tenis deportivos, la Subdirección de Apoyos Educativos organizará la entrega de los mismos a la madre, el padre o el tutor de los alumnos de los Centros de Atención Múltiple y/o primarias. A fin de facilitar y hacer más eficiente la operación del programa, no será necesario que los beneficios sean recibidos por la misma persona que realizó el trámite. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana | La Asociación de Padres de Familia del plantel o la madre, el padre o el tutor del alumno que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Educación y a la Subdirección de Apoyos Educativos e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma. En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| VIII. Mecanismos de Exigibilidad | El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Subdirección de Apoyos Educativos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable. Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. | Satisfactorio | Satisfactorio | . |
| IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores | La Subdirección de Apoyos Educativos llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa Social, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados, los cuales serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizar el ejercicio fiscal. Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán: **1)** Número de uniformes deportivos entregados a los alumnos / Número de uniformes deportivos programados para entrega X 100. **2)** Número de uniformes deportivos entregados a los alumnos / Número de formatos recibidos X 100 | Satisfactorio | Satisfactorio |  |
| X. Formas de Participación Social | La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero. La Asociación de Padres de Familia y el o la titular de la Dirección del plantel escolar participan activamente en la operación del programa, recabando los datos de los alumnos en el formato específico, solicitando la documentación necesaria y tramitando el beneficio ante las autoridades delegacionales, decidiendo el color de los pants deportivos que recibirán las y los alumnos. | Satisfactorio | Satisfactorio | . |
| XI. Articulación con Otros Programas Sociales | Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como “**HaGAMos Estudiantes de Excelencia**” y “**SiGAMos Apoyando tu Educación**”, implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social. | Satisfactorio | Satisfactorio |  |

**III.3. 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 | 0 | 0 | 0 |  |
| CIFRAS 2014 | 102,736 | 62,114 | 60% | No se logró la meta proyectada por varios factores: las autoridades de algunos planteles no permiten el acceso al personal para la entrega; algunos no cumplen en su totalidad con el trámite requerido o no es entregado en tiempo y forma; por cambios de domicilio o cambios en la matrícula escolar. |
| CIFRAS 2015 | 90,000 | 58,676 | 65% |
| CIFRAS 2016 | 110,000 | 70,000 | 65% | Además de los factores ya mencionados respecto a la imposibilidad de las entregas, en este año particularmente se tuvo durante casi un trimestre el programa de contingencia ambiental Fase 1, por lo que parte del parque vehicular que se ocupa no cumple con la normatividad ambiental, debido al estado avanzado de uso que poseen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perfil requerido por el programa social** | **Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016** | **Justificación** |
| RESIDENCIA (Estar inscrito en los planteles de la demarcación de la Delegación Gustavo A. Madero) | 100% |  |
| RANGO DE EDAD (6-14 años de edad) | 100% |  |
| SEXO (Indistinto) | 100% |  |
| ÁREA GEOGRÁFICA | 100% |  |
| GRADO DE VULNERABILIDAD (Estudiantes de educación primaria con posibilidad de desertar) | 100% |  |

**Mecanismos que garantizan la igualdad de oportunidades y no discriminación en el otorgamiento de beneficios.**

Los mecanismos a través de los cuales se garantiza la igualdad de oportunidades y la no discriminación de los beneficios del programa social, se da en varias etapas: Primeramente, se realiza una convocatoria general con base en el perfil específicado en las Reglas de Operación que preescriben al programa, difundiendo de forma clara, precisa y accesible la información de los requisitos, así como las fechas en las que se ha de llevar a cabo.

De esta manera son recepcionadas, todas y cada una de las solicitudes emitidas al área correspondiente con la finalidad de hacerlas pasar por un filtro determinado en cada área operativa del programa, en cuyo caso deberá elaborar un análisis a profundidad del perfil del candidato con relación a las caracteristícas que conforman a la población objetivo.

Una vez pasada la información por el filtro en mención, se procede a la etapa de preselección. Finalmente, el método de elección –en caso de que se sobredemande las solicitudes, de la cifra programada- se genera bajo el criterio de mayor grado de vulnerabilidad, el resto procede a integrarse a un padrón de espera.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número de proceso** | **Periodo de tiempo** | **Nombre** | **Descripción de la actividad** | **Encargado de la ejecución** |
| 1 | julio-agosto | Reglas de Operación | Revisión de reglas de Operación para la ejecución del Programa | Subdirección de Apoyos Educativos en conjunto con la Coordinación de Control y Seguimiento en la DGDS |
| 2 | octubre-noviembre | Convocatoria | Se da a conocer la convocatoria a todas las mesas directivas y escuelas de la demarcación de Gustavo A. Madero mediante carteles que se colocan a fuera de las escuelas. | Subdirección de Apoyos Educativos. |
| 3 | diciembre | Capacitación a mesas directivas | Se da una plática a las mesas directivas para el llenado de solicitudes y aclaración de dudas | Subdirección de Apoyos Educativos. |
| 4 | diciembre-enero | Recepción y Revisión de solicitudes | El personal de la Subdirección de Apoyos Educativos recibe y revisa las solicitudes, se regresan las solicitudes a las que les falte algún documento o dato a las mesas directivas para su corrección. | Subdirección de Apoyos Educativos. |
| 5 | febrero-julio | Programación de entrega. | Se coordinan con los 10 enlaces encargados de las 10 unidades territoriales los cuales proponen nombre de las escuelas que han permitido el acceso al plantel para recibir a las autoridades delegacionales. Las Escuelas que no han permitido el acceso al plantel para realizar la entrega de manera protocolaria se busca algún espacio cerca de su escuela para ser entregado su beneficio. | Subdirección de Apoyos Educativos. Dirección General de Desarrollo Social |

**Equivalencia en los procesos de acuerdo al Modelo General de los Procesos de un Programa Social.**

**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 la información.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso en el modelo general** | **Nombre del o los procesos identificados como equivalentes** | **Secuencia** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** |
| **Planeación** | Reglas de Operación | 1 | Si | Si | Si | Si | No | No | Si | No | No |
| **Difusión** | Convocatoria | 2 | Si | Si | Si | Si | No | No | Si | No | No |
| **Solicitud** | Capacitación a mesas directivas | 3 | Si | Si | Si | Si | No | No | No | No | No |
| **Incorporación** | Recepción y Revisión de solicitudes | 4 | Si | Si | Si | Si | No | No | Si | Si | Si |
| **Obtención de bienes y/o servicios** | Ninguno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Entrega** | Programación de entrega. | 5 | Si | Si | Si | Si | No | No | No | Si | Si |
| **Incidencias** | Ninguno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Seguimiento y monitoreo** | Ninguno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Procesos identificados que no coinciden** | **Secuencia** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** |
|  | Ninguno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 de los procesos son los suficientes y adecuados

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proceso** | **Secuencia** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **Observaciones** |
| Reglas de Operación | 1 | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si |  |
| Convocatoria | 2 | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si |  |
| Capacitación a mesas directivas | 3 | Si | Si | Si | Parcialmente | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | No hay personal suficiente para atender la demanda y su cobertura geográfica |
| Recepción y Revisión de solicitudes | 4 | Si | Si | Si | Parcialmente | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si |
| Programación de entrega. | 5 | Si | Si | Si | Parcialmente | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de objetivo** | **Nombre del indicador** | **Fórmula** | **Resultados 2016** | **Externalidades** |
| FIN | Variación en puntos porcentual de uniformes entregados con respecto al número de solicitudes recibidas | Uniformes entregados / número de solicitudes recibidas X 100 | 77.7% | Algunos factores permiten que el indicador no sea convincente debido a que: las autoridades de algunos planteles no permiten el acceso al personal para la entrega; algunos no cumplen en su totalidad con el trámite requerido o no es entregado en tiempo y forma; por cambios de domicilio o cambios en la matrícula escolar. |
| PROPÓSITO | Variación en puntos porcentual de la cantidad de uniformes entregados con respecto a lo programado en las Reglas de Operación. | Número de uniformes entregados/número de uniformes programados X100 | 63% |
| COMPONENTES | Variación en puntos porcentual de la cantidad de uniformes entregados con respecto a lo programado | Número de uniformes entregados /número de uniformes programados X 100 | 63% |
| ACTIVIDADES | Variación en puntos porcentual de la cantidad de solicitudes recibidas con respecto a las solicitudes programadas. | Número de solicitudes recibidas/número de solicitudes reprogramados X 100 | 22% |
| Variación en puntos porcentual de la cantidad de uniformes entregados con respecto a lo programado. | Número de uniformes entregados / número de uniformes programados X 100 | 63% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016** | **Valoración**  **(sí, parcialmente, no)** | **Justificación** |
| Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente. | Si |  |
| Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores. | Si |  |
| Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores. | Si |  |
| Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica. | Si |  |
| Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social. | No | Se debe realizar una reestructuración de los indicadores, así como delimitar las características de la población objetivo. |
| Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del Programa Social. | No | No existe un correcto planteamiento de los indicadores, por tanto, con contribuyen a mejorarlos. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspecto de la operación del programa social 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 | Si |  |
| El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016 | Si |  |
| Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social | Si |  |
| El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016 | Si |  |
| La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada | Si |  |
| El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General | Parcialmente | Con excepción de los rubros de “Obtención de bienes y/o Servicios”; “Incidencias” y “Seguimiento y Monitoreo”, se cumplen con todos los demás procesos. |
| Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social | Si |  |
| Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social | Si |  |
| Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. | Si |  |
| Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado | Si |  |
| La coordinación entre actores involucrados para la 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 desarrollan las personas operadoras. | Si |  |
| Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras | Si |  |
| Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social. | Si |  |

**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 del beneficio.  Seguridad que se crea al esperar recibir apoyo. | ¿Cuánto considera usted que le ayuda el apoyo recibido? | A) Mucho, 90% | El apoyo se da en especie contribuyendo a aminorar los gastos escolares de la familia. |
| Imagen del Programa | Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que se recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas)  Información acerca 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. | ¿Cómo se enteró usted del programa social del cual se está beneficiando? | A) Propaganda Oficial, 90%. | Dado el tipo de apoyo, se entablan reuniones con los representantes de las mesas directivas, a quienes se les otorga capacitación y propaganda oficial para la difusión del programa. |
| Cohesión Social | Cohesión familiar.  Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social.  Ponderación de la persona beneficiaría respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo. | No Aplica | No Aplica | No Aplica |
| Calidad de la Gestión | Trato al solicitar o recibir 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. | ¿Cómo fue el trato del personal que le atendió al recibir el apoyo? | A) Bueno, 92%. | El personal está ampliamente capacitado y experimentado para la ejecución del programa. |
| 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. | ¿Cómo considera usted el funcionamiento del programa? | A) Bueno, 92%. | El programa genera mecanismos de coordinación con la representación de las mesas directivas a efecto de lograr mayor eficiencia en la entrega del apoyo. |
| Contraprestación | Tipo de compromiso adquirido.  Frecuencia con que se realizan los compromisos adquiridos a través del programa.  Costos relacionados con la realización de la contraprestación (gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.) | No Aplica | No Aplica | No Aplica |
| 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. | ¿Se encuentra usted satisfecho con el beneficio que le otorga el programa social? | A) Si, 96%. | El apoyo se da en especie, la cual forma parte fundamental en las actividades básicas que desempeñan los niños en su vida escolar. |

**V. DISEÑO DEL LEVANTAMIENTO DE PANEL DEL PROGRAMA SOCIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poblaciones** | **Número de personas** |
| Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea Base. | 382 |
| Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A) | 69 |
| 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) | 88 |
| Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B) | 156 |

**Características de la muestra Levantamiento de Panel.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perfil requerido por el programa social** | **Características del beneficiario** | **Población Línea base 2016** | | **Población activa en 2017** | | **Población Inactiva 2017 que se puede localizar** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** |
| Sexo | Indistinto | 99 | 283 | 16 | 53 | 20 | 68 |
| Rango de Edad | 6 a 14 años |
| Área Geográfica | Alumnos inscritos en instituciones educativas a nivel primaria de la Delegación | | | | | | |
| Grado de Vulnerabilidad | Alumnos de Centros de Atención Múltiple (nivel primaria) y primarias públicas. | | | | | | |
| Tipo de Apoyo | Uniformes escolares (una ayuda por alumno). | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Reactivo adicional en instrumento 2017.** | **Justificación de su inclusión.** |
| Ninguno. | Ninguno. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| Búsqueda y consulta de las fuentes bibliográficas |  |  |  |  |  |  |
| Construcción y diseño de la metodología del levantamiento de panel. |  |  |  |  |  |  |
| Mesas de trabajo entre la DEPEPP Y DGDS |  |  |  |  |  |  |
| Aplicación de la encuesta |  |  |  |  |  |  |
| Recopilación, análisis y sistematización de la información |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración del informe de Resultados |  |  |  |  |  |  |

**VI. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apartados de la evaluación interna 2016.** | **Nivel de cumplimiento** | **Justificación** |
| I. INTRODUCCIÓN. | Satisfactorio |  |
| 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 DEL DISEÑO DE 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 y acciones. | Satisfactorio |  |
| III.6. Análisis de la congruencia del proyecto como Programa Social. | Satisfactorio |  |
| IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA 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. | Satisfactorio |  |
| IV.3. Diseño del instrumento para la construcción de la Línea Base. | Satisfactorio |  |
| IV.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. | 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. Estrategia 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** | **Etapa de implementación dentro del programa** | **Plazo establecido** | **Área de seguimiento** | **Situación a junio de 2017** | **Justificación y retos enfrentados** |
| Elaboración del Programa Operativo Anual con anticipación. | Durante la planeación y diseño del programa. | Corto | Dirección de Educación.  Subdirección de Apoyos Educativos. | Satisfactorio |  |
| Contratación y capacitación del personal. | Durante la planeación y diseño del programa. | Corto | Dirección de Educación.  Subdirección de Apoyos Educativos. | Satisfactorio |  |
| Elaboración de las reglas de operación del programa social apegado a los lineamientos que se emitan para su diseño. | Durante la planeación del programa. | Corto | Dirección de Educación.  Subdirección de Apoyos Educativos. | Satisfactorio |  |
| Implementación de encuestas a los beneficiarios. | Cuando se haga la entrega de los apoyos. | Corto | Dirección de Educación.  Subdirección de Apoyos Educativos. | Satisfactorio |  |
| Implementación de encuestas a los beneficiarios. | Cuando se haga la entrega de los apoyos. | Corto | Dirección de Educación.  Subdirección de Apoyos Educativos. | Satisfactorio |  |

**VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA.**

**VII.1. Matriz FODA.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internos**  **Externos** | **Fortalezas**  -El apoyo funge como incentivo para contribuir a los gastos inherentes a su educación.  -Personal capacitado para la operatividad del programa.  -Los apoyos son entregados al beneficiario en tiempo y forma.  -Proyección de una buena imagen. | **Debilidades**  -Los indicadores no son adecuados, por lo que no permiten dar seguimiento a los procesos.  -El FIN y los PROPÓSITOS del programa, son difusos pues no son precisados de forma clara.  -El programa no cuenta con suficiente personal para su operación.  -No cumple con algunas categorías relacionadas al Modelo General de Procesos. |
| **Oportunidades**  **-**El programa se puede vincular con otros programas de la delegación para impulsar proyectos relacionados con actividades deportivas**.** | **Potencialidad.**  -Generar proyectos deportivos o acciones de esparcimiento orientadas al combate a la obesidad y enfermedades derivadas. | **Desafíos**.  -Reestructuración de los indicadores del programa para un mejor seguimiento y monitoreo. |
| **Amenazas**  -Crecimiento de la deserción escolar agravados por factores económicos.  -Los solicitantes algunas veces no cumplen con la totalidad de los requisitos.  -Poco interés de autoridades escolares y/u organizaciones de las mesas directivas para ejercer el beneficio en la escuela. | **Riesgos**  - Realizar mesas del trabajo con las autoridades escolares y mesas directivas a efecto de generar mecanismos eficaces en la aportación de los bienes. | **Limitaciones**  -Reestructurar y redefinir el diseño del programa con la finalidad de obtener exitosamente los resultados esperados.  -Solicitar la contratación de personal o en su caso, apoyarse y coordinarse con otras áreas con el objetivo de eficientar la operación del programa. |

**VII.2. Estrategias de Mejora.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementos de la matriz FODA retomados** | **Estrategia de mejora propuesta** | **Etapa de implementación dentro del programa social** | **Efecto esperado** |
| Generar proyectos deportivos o acciones de esparcimiento orientadas al combate a la obesidad y enfermedades derivadas. | Conformar torneos y/o competencias deportivas entre los diferentes planteles escolares como instrumento de lucha contra el combate a la obesidad. | Durante el diseño | Concientizar a los niños y padres de familia sobre los riesgos que genera la Obesidad, así como sus implicaciones en la salud. |
| Reestructuración de los indicadores del programa para un mejor seguimiento y monitoreo. | Se debe realizar un diagnóstico preciso sobre el problema central que se desea atender. | Durante la planeación. | Obtener mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del recurso destinado al programa, así como una mejor medición en la resolución del problema. |
| Realizar mesas de trabajo con las autoridades escolares y mesas directivas a efecto de generar mecanismos eficaces en la aportación de los bienes. | Generar mesas de trabajo, con un planteamiento bien definido lo cual permita que las autoridades escolares y padres de familia, comprendan la importancia de obtener el apoyo. | Durante la planeación y ejecución. | Ampliar la cobertura del programa, reduciendo el margen de niños que no obtienen los beneficios por causas ajenas a ellos. |
| Reestructurar y redefinir el diseño del programa con la finalidad de obtener exitosamente los resultados esperados. | Debe redefinirse el FIN y los PROPÓSITOS del programa, así como estandarizar los procesos que se deben llevar a cabo en el programa de acuerdo al Modelo General de Procesos. | Durante el diseño. | Lograr mayor eficacia y eficiencia en el desempeño general del programa, así como un adecuado manejo de los recursos económicos. |
| Solicitar la contratación de personal o en su caso, apoyarse y coordinarse con otras áreas con el objetivo de eficientar la operación del programa. | Realizar gestiones para la contratación de personal, o bien, apoyarse con otras áreas para desarrollar las tareas inherentes al programa. | Durante la planeación. | Eficientar los procesos y ejecución del programa para lograr obtener los resultados proyectados. |

**VII.3. Cronograma de Implementación.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estrategias de mejora** | **Plazos** | **Área(s) de instrumentación** | **Área(s) de seguimiento** |
| Conformar torneos y/o competencias deportivas entre los diferentes planteles escolares como instrumento de lucha contra el combate a la obesidad. | Largo | Subdirección de Apoyos Educativos. | Dirección de Educación.  Subdirección de Apoyos Educativos. |
| Se debe realizar un diagnóstico preciso sobre el problema central que se desea atender. | Corto |
| Generar mesas de trabajo, con un planteamiento bien definido lo cual permita que las autoridades escolares y padres de familia, comprendan la importancia de obtener el apoyo. | Corto |
| Debe redefinirse el FIN y los PROPÓSITOS del programa, así como estandarizar los procesos que se deben llevar a cabo en el programa de acuerdo al Modelo General de Procesos. | Corto |
| Realizar gestiones para la contratación de personal, o bien, apoyarse con otras áreas para desarrollar las tareas inherentes al programa. | Corto |

**VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES.**

(2016) Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2016 (Línea Base), Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

(2016) Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2016, Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

(2017) Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Ciudad de México 2017, Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Murray R. Spiegel y Larry J. Stephens. (2009). Estadística. 4ta edición. Mc Graw-Hill. México, D.F.

(2012-2018) Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

(2016-2018) Programa General de Desarrollo Delegacional Gustavo A. Madero, Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

(2016) Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Gustavo A. Madero para el ejercicio fiscal 2016, Gaceta Oficial del Distrito Federal.

1. Murray R. Spiegel y Larry J. Stephens. (2009). Estadística. 4ta edición. Mc Graw-Hill. México, D.F.

   Valores de z:

   95%: 1.96; e= 5%

   90%: 1.65; e= 10%

   80%: 1.28; e= 20% [↑](#footnote-ref-2)