



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

17 DE JULIO DE 2017

No. 112

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal 3
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, con Registro MEO-43/300617-D-JGCDMX-9/010417 6

Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Programa Semestral de Difusión Pública de las Acciones y Funciones del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”, de la Delegación Miguel Hidalgo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 18

Delegación Milpa Alta

- ◆ Aviso por medio del cual se da a conocer la Evaluación Interna del Programa de Mejoramiento Sustentable en Suelo de Conservación de Milpa Alta 2016 23

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el calendario de los días inhábiles, suspensión de labores y períodos vacacionales 2017-2018 de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México y de su Unidad de Transparencia 32

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Tribunal Electoral de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Informe de la Secretaría Administrativa correspondiente al Fideicomiso Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España en el que participa como beneficiario 34
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Informe del Tribunal Electoral de la Ciudad de México sobre los ingresos de enero a junio 2017, distintos a las Transferencias del Gobierno de la Ciudad de México 35

Auditoría Superior de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la emisión de la Normatividad en Materia de Integridad de la Auditoría Superior de la Ciudad de México 36

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Azcapotzalco.-** Licitación Pública Nacional Número 30001058-013-17.- Convocatoria No. DAZCA/DGODU/006-2017.- Construcción de Centro Cultural 37
- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Licitación Pública Nacional Número 30001029-013-2017.- Convocatoria 013/17.- Adquisición de vestuario y uniformes 40
- ◆ **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.-** Licitación Pública Nacional Número PAOT-LPN-05-2017.- 1ª Convocatoria.- Servicio de limpieza integral para las instalaciones de esta Procuraduría 42
- ◆ **Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional número S.T.E.-L.P.N.-011-17.- Convocatoria 11.- Servicio de reacondicionamiento y reparación de rines de acero para trolebús 43
- ◆ **Servicios de Salud Pública.-** Licitación Pública Nacional Número EA-909007972-N14-17.- Convocatoria 12/17.- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo médico, de laboratorio y electromecánico 44

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ **Sindicato del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal (Hoy CDMX).-** Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer días inhábiles 45
- ◆ Los Cedros Centro Comercial, A. C. 47

DELEGACIÓN MILPA ALTA

Jorge Alvarado Galicia, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA con fundamento en los artículos 1° 12 fracción III y VI, 87 párrafos primero y tercero, 104, 105 y 117 párrafo primero, fracción II del estatuto de gobierno del distrito federal; primero, 10 fracción XII, 37, 38, 39 fracciones XLV, LXI Y LXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, fracción III. 2° fracción IV, 3° fracciones I,VI y VII, 6 fracción IV, 10 fracciones, III IV y V, 18 fracción VIII, 19 fracciones I, II, III y XI, 24 y 85 fracción VI último párrafo de la ley ambiental de protección a la tierra en el Distrito Federal; artículo 44 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 5 fracción II, 7, 13, 19, 20, 21 22 y 122 de la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México; 1°, 120, 121, 122 último párrafo, 122 bis fracción XII, inciso G) y 176 fracciones II y IX 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 y los Lineamientos para la evaluación interna 2017 de los programas sociales del Distrito Federal Operados en 2016, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (2017). Vigésima Época, No. 45 publicada el 10 de abril del 2017.

AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO SUSTENTABLE EN SUELO DE CONSERVACIÓN DE MILPA ALTA 2016.

En cumplimiento a los Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México operados en 2016, publicados por el Consejo de Evaluaciones del Desarrollo Social de la Ciudad de México el día 10 de abril 2017 en el No. 45 de la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México; de la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General del Medio Ambiente y la Subdirección de Proyectos Ambientales, da a conocer la Evaluación Interna del Programa de Mejoramiento Sustentable en Suelo de Conservación de Milpa Alta (PROMESSUCMA) correspondiente al ejercicio fiscal 2016, en los términos siguientes:

I.- Descripción del Programa Social.

Nombre del Programa en el 2016;	Programa de Mejoramiento Sustentable en Suelo de Conservación de Milpa Alta 2016 (PROMESSUCMA 2016)
Año de Creación;	2007
Modificaciones relevantes;	Para el 2016 se cambió el nombre de PRODERSUMA a PROMESSUCMA
Objetivos Generales;	Conservar, proteger y restaurar los recursos naturales de la Delegación Milpa Alta, en beneficio de la biodiversidad y de los agroecosistemas a través de la implementación de proyectos de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales, otorgando transferencias monetarias a mujeres y hombres en su carácter de ciudadano productor, ejidatario o comunero.
Población Objetivo;	Grupos de trabajo, organizaciones legalmente constituidas o individualmente a hombres y mujeres en su carácter de ciudadano, productor, ejidatario o comunero de la Delegación Milpa Alta.
Área encargada de la Operación;	Subdirección de Proyectos Ambientales
Bienes y Servicios que otorgó;	Canalizar transferencias monetarias para la conservación, protección y restauración de los recursos naturales, en beneficio de la biodiversidad y de los agroecosistemas.
Alineación con el PGDDF 2013-2018;	DGCORENA (Dirección General de Conservación de Recursos Naturales)
Presupuesto;	\$7,000.000.000.00
Cobertura Geográfica;	60,786,200.00 m ² de suelo de conservación de Milpa Alta
Modificación 2017;	Ninguna

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017.

II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna.

Área	Función
Dirección de Ordenamiento Ecológico y de Proyectos Ambientales.	Dar seguimiento oportuno a la ejecución de los programas, proyectos para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales y evaluar eficazmente el cumplimiento físico y financiero de los programas, proyectos, estrategias y acciones.

Cuadro de perfiles de los integrantes de la Evaluación.

Puesto	Género	Edad	Formación Profesional	Funciones	Experiencia M&E(1)	Experiencia M&E (2)
Director de Ordenamiento Ecológico y de Proyectos Ambientales	Masculino	58	Contador Público	Dar seguimiento oportuno a la ejecución de los programas, proyectos para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales y evaluar eficazmente el cumplimiento físico y financiero de los programas, proyectos, estrategias y acciones.	2 año	Participación en la evaluación

M&E (1) Experiencia en monitoreo y evaluación (número de años y trabajos realizados y M&E (2) Explicar si se dedican exclusivamente a las tareas de monitoreo y evaluación del programa o si participa en la operación del mismo.

II.2. Metodología de la Evaluación.

La metodología para la evaluación interna del programa se apoya en términos e instrumentos de carácter cualitativo y cuantitativo adecuados a los componentes a evaluar. De carácter cualitativo: a) Recolección y análisis de información documental especializado en temas afines al PROMESSUCMA 2016. b) Opinión de beneficiarios acerca del funcionamiento del programa. c) Revisión de resultados obtenidos con la implementación de los proyectos. De carácter cuantitativo: a) Estadísticas generadas por entes públicos (Secretaría del Medio Ambiente, INEGI). b) Estudios de campo a través de la aplicación de un cuestionario orientado a la valoración del diseño del programa, su operación, cumplimiento de expectativas y propuestas de mejoras. La metodología se sustenta en el Modelo del Marco Lógico (MML), el cual ha sido definido en los siguientes pasos para el análisis del Programa: a) Identificación del problema. b) Identificación de los involucrados. c) Verificación de la jerarquía de los objetivos. d) Verificación en la congruencia (horizontal y vertical) en la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual resume lo que el programa pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del programa serán monitoreados y evaluados a través de indicadores de cumplimiento de metas asociadas a objetivos. e) Verificación de los indicadores que deban ser relevantes y pertinentes de acuerdo con los propósitos, necesidades y características del programa social. f) Monitoreo de desempeño e impacto del programa en la población beneficiaria. Ruta crítica para la evaluación interna:

No.	Actividad	Duración (días)
1	Designación de enlace del programa, reunión informativa	3
2	Acopio y organización de información	3
3	Entrevista con el Responsable del programa	1
4	Valoración y procesamiento de la información	5
5	Elaboración de la versión preliminar del informe	5
6	Revisión y modificaciones de la versión preliminar	5
7	Aprobación y/o modificación de la versión preliminar por el área responsable del programa	5
8	Integración del documento final	3
9	Entrega del informe de evaluación a las autoridades correspondientes	3
10	Publicación en la Gaceta Oficial de la CDMX	3
TOTAL		36

II.3. Fuentes de Información de la Evaluación.

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la Subdirección de Proyectos Ambientales a través de la UTO.

Gabinete:	CONAFOR: "Análisis de los Recursos Naturales del D.F., en el contexto de la Veda Forestal, (Bosques, Ecosistemas forestales y arbolado). INEGI: Censo de población 2010, Censo Agropecuario 2007, VIII Censo Agrícola, Ganadero y Forestal, IX Censo Ejidal. Manual "Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas", ILPES. "Nota Técnica Matriz de Marco Lógico", Departamento de Estudios y Estadísticas, enero 2001. Documento "La degradación de los
-----------	--

	suelos cultivados en el sur del D.F., propuestas para manejo sustentable” Ley de Desarrollo Social para el D.F. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente. Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el D.F. Programa General de Ordenamiento Ecológico del D.F. Programa General de Desarrollo del D.F. (2013-2018). Reglas de Operación del PROMESSUCMA 2016
Fuentes de información de Campo.	Grupos Focales: Dinámica con integrantes de grupos apoyados en las diferentes líneas de acción y beneficiarios en lo individual, mediante la aplicación de un cuestionario orientado a la valoración del diseño del programa, su operación, el grado de satisfacción y cumplimiento de expectativas y propuestas de mejoras.

III. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL.

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

Estructura	Subdirector de Proyectos Ambientales	1
	Coordinador de Proyectos Ambientales	1
Base	Administrativos	10
Autogenerado	Administrativo/Campo	1
Nómina 8	Administrativos y de Campo	8

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Edad	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Subdirector de Proyectos Ambientales	Lic. Biología, Lic. Administración o carrera a fin	1 año	Dar Seguimiento oportuno a la ejecución de los programas, proyectos para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales y evaluar eficazmente el cumplimiento físico y financiero de los programas, proyectos, estrategias y acciones.	M/F	25 en adelante	Preparatoria	1 año
Coordinador de la Unidad Técnica Operativa	Lic. Biología, Lic. Administración o carrera a fin	1 año	Coordinar la Unidad Técnica Operativa del Programa.	M/F	25 en adelante	Lic. En Biología	1 año
Auxiliares administrativos	Preparatoria o Licenciatura	1 año	Requisitar los expedientes y llenado de formatos del programa	M/F	18 en adelante	Lic. En InformáticaPreparatoria	6 años
Secretarías	Preparatoria o Licenciatura	1 año	Requisitar los expedientes y llenado de formatos del programa. Actividades Administrativas	M/F	18 en adelante	Preparatoria	6 años
Supervisores de campo	Preparatoria o Licenciatura	1 año	Supervisan los proyectos en campo.	M/F	18 en adelante	Lic. En BiologíaPreparatoria	6 años

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

Apartado	Nivel de Cumplimiento	Justificación
Introducción	Satisfactorio	Se establecen claramente los antecedentes del programa, las necesidades y la problemática que atiende. Así mismo la alineación con el Programa General de Desarrollo Del Distrito Federal 2013-2018. A través de ésta se definen los objetivos generales y específicos.
Dependencia o Entidad Responsable del Programa	Satisfactorio	El documento presenta de forma clara la dependencia que es directamente responsable de la ejecución del programa y la unidad administrativa involucrada en la operación del programa.
Objetivos y Alcances	Parcial	Objetivo general. Es concreto y mensurable, en él se define lo que se busca alcanzar con el programa, el tipo de beneficio que se otorgará, así como la población objetivo a la que va dirigida. En este apartado no se incluye cantidad de beneficiarios, pero en el apartado III. METAS FÍSICAS, si se especifica.
Metas Físicas	Satisfactorio	Están definidas de manera adecuada las metas físicas del programa.
Programación Presupuestal	Satisfactorio	Se señala el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015. Sin embargo no se señala el monto a apoyar, ya que se otorga de acuerdo a las características del proyecto. Se especifica la frecuencia de ministración y periodicidad en ambas modalidades apoyadas por el programa grupal e individual.
Requisitos y procedimientos de Acceso	Satisfactorio	En este apartado se señalada el método de difusión que se realiza. Así mismo, se precisa con claridad los requerimientos a cumplir para ser beneficiarios del programa y están acordes con el tipo de población objetivo. Se indica toda la documentación a presentar la forma y tiempos en que se deberá realizar el trámite, así como lograr y horarios de atención.
Procedimientos de Instrumentación	Satisfactorio	Se define cada una de las actividades relacionadas con la operación del programa.
Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana	Satisfactorio	Se especifica la manera en la que se interponen las quejas, así como las áreas de recepción y atención de quejas, así como la dirección en donde deben incorporarse. Falta la colocación del buzón de quejas.
Mecanismos de Exigibilidad	Satisfactorio	Se especifica que el beneficiario podrá interponer queja cuando considere que se incumple la normatividad del programa.
Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Satisfactorio	Se especifican los indicadores para detectar aciertos, fortalezas y problemas del programa.
Formas de Participación Ciudadana	Satisfactorio	En este programa participan reuniones informativas sobre las Reglas de Operación del Programa. Así mismo, participan representantes de la Contraloría Social en el Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del PROMESSUCMA.
Articulación con otros Programas Sociales	Satisfactorio	Este programa mantiene coordinación con otros entes públicos, esto con el fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos, pero no se señala el nombre del programa con el cual se articula.

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

Aspectos	Población Objetivo (A)	Población Objetivo (B)	Porcentaje de cobertura (A/B)*100
Cifras 2014	770	717	(770/717)*100= 93.11
Cifras 2015	770	707	(770/707)*100= 91.81
Cifras 2016	770	720	(770/720)*100= 93.50

Residencia	Edad	Sexo	Área Geográfica	Vulnerabilidad
Residentes de la Delegación Milpa alta	18 años en adelante	Femenino Masculino	Que posean terrenos de cultivo o dentro del casco urbano de la Delegación.	Los beneficiarios son productores o campesinos que trabajan terrenos de cultivo.

III. 4 Descripción y análisis de los procesos del programa social.

Unidad Administrativa	No.	Descripción de Actividad	Tiempo
Subdirección de Proyectos Ambientales	1	Elabora Reglas de Operación y Lineamientos.	5 días
Dirección General del Medio ambiente	2	Pasa a Evalua las Reglas de Operación para aprobación.	5 días
Subdirección de Proyectos Ambientales	3	Diseño el contenido del material de difusión del programa.	5 días
Dirección General del Medio Ambiente	4	Revisa y valida material de difusión del PROMESSUCMA	5 días
Subdirección de Proyectos Ambientales	5	Difunde información sobre las Líneas de Acción y Reglas de Operación del PROMESSUCMA	30 días
Solicitante	6	Recibe información sobre las Reglas de Operación del PROMESSUCMA	1 día
Unidad Técnica Operativa	7	Imparte las pláticas informativas, el pre registro, revisión, validación de la documentación y firma de formatos, para el ingreso de la solicitud del ciudadano.	10 días
Centro de Servicio y Atención Ciudadana	8	Recibe solicitud previamente requisitada del ciudadano	2 días
Dirección de Ordenamiento Ecológico y de Proyectos Ambientales	9	Recibe solicitud y asigna folio	2 días
Unidad Técnica Operativa	10	Realiza visita a campo para la comprobación del predio ingresado por el ciudadano.	2 días
Unidad Técnica Operativa	11	Integra el Expediente en modalidad grupal e individual. Requisita la Ficha Técnica para Opinión de uso de suelo.	5 días
Subdirección de Ordenamiento Territorial	12	Tramita Fichas Técnicas para opinión de uso de suelo.	1 día
Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales DGCORENA.	13	Emite respuesta positiva o negativa según sea el caso.Emite respuesta positiva o negativa según sea el caso.	30 días
Dirección de Desarrollo Urbano	14	Respuesta Positiva; Se procede a la realización de la Cédula de Dictamen.Respuesta Negativa; Se procede a notificarle al Ciudadano. Fin del Procedimiento.	30 días
Unidad Técnica Operativa	15	Realiza la Cedula de Dictamen, para su envió y visto bueno.	5 días
Dirección de Ordenamiento Ecológico y Proyecto Ambientales	16	Recibe Cedula de Dictamen; Rubrica y Firma para su envió a Comité de Aprobación.	2 días
Subdirección de Proyectos Ambientales	17	Recibe Cedula de Dictamen; Rubrica y Firma para su envió a Comité de Aprobación.	2 días
Unidad Técnica Operativa	18	Recibe Cedula de Dictamen firmada y rubricada, la anexa al expediente y elabora carpeta de proyectos y concentrados para el Comité de Aprobación.	2 días
Dirección General del Medio Ambiente	19	Revisa y envía carpeta de proyectos a los miembros del Comité de Aprobación y Convoca a Sesión.	3 días

Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del PROMESSUCMA	20	Sesiona para revisar las solicitudes de proyectos en la modalidad grupal o solicitudes en la modalidad individual y emite resolución.	1 día
Unidad Técnica Operativa	21	Levanta acta de comité, de las solicitudes de proyectos en la modalidad grupal o solicitudes en la modalidad individual autorizadas o rechazadas.	5 días
Dirección General del Medio Ambiente	22	Notifica al solicitante a través de oficio la resolución del comité; APROBADO; Se procede a realizar oficio de autorización de la solicitud y convocatoria para la firma del Convenio de Concertación de Acción.NO APROBADO; Se procede a notificarle al Ciudadano mediante Oficio. Fin del Procedimiento.	2 días
Unidad Técnica Operativa	23	Elabora los convenios de concertación de acciones, recaba la firma de los beneficiarios y de los integrantes del Comité de Aprobación.	2 días
Subdirección de Proyectos Ambientales	24	Realiza listado de beneficiarios y montos autorizados para revisión y validación. Se solicita el inicio de trámite de CLC.	2 días
Dirección de Ordenamiento Ecológico y Proyectos Ambientales	25	Recibe, revisa y valida relación de beneficiarios y montos autorizados para trámite de CLC.	1 día
Dirección General del Medio Ambiente	29	Recibe relación de Beneficiarios y montos autorizados, elabora oficio de solicitud de CLC, anexa relación de beneficiarios.	2 días
Dirección General de Administración	30	Recibe Oficio y Envía Pólizas y cheques.	30 días
Dirección General del Medio Ambiente	31	Entrega Cheques y recaba firmas en pólizas.	1 día
Beneficiario	32	Recibe el cheque correspondiente a la ayuda autorizada y firmala póliza.	1 día
Dirección de Administración	33	Recibe las pólizas originales para la justificación del recurso asignado.	3 días
Beneficiario	34	Presenta comprobación de las ayudas física y documentalmente.	130días
Unidad Técnica Operativa	35	Supervisa la comprobación de las ayudas y elabora Acta finiquito.	30 días
Beneficiario	36	Firma y recibe Acta finiquito	1 día
Unidad Técnica Operativa	37	Integra acta finiquito y copias de pólizas a los expedientes de los beneficiarios y archiva.Fin del procedimiento	1 día

III.5 Seguimiento y Monitoreo 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	Diseño y contenido del material de difusión.	1	*		5 días	8		*			
Difusión	Difusión de la información sobre las líneas de acción y Reglas de Operación del PROMESSUCMA	2	*		1 mes	8		*			
Solicitud	Recepción y asignación de folio vía CESAC.	3	*		1 mes	8			Folio CESAC		
Incorporación	Visita a campo para la comprobación del predio ingresado por el ciudadano.Integración del Expediente en modalidad grupal e individual. Ficha Técnica para Opinión de uso de suelo.Cédula de Dictamen y presentación ante Comité.	4		*		18		*	Expedientes para presentación a Comité		Supervisión a campo

Obtención de bienes y/o servicios	No aplica												
Entrega	Entrega de Recursos (ayudas monetarias)	5		*	2-3 meses	18	*	*	Pólizas				
Incidencias	No aplica												
Seguimiento y Monitoreo	Comprobación de ayudas monetarias.	6		*	2-3 meses	18			Comprobación de ayudas	Facturas, CFDI	Supervisión a campo		
	Procesos identificados que no coinciden con el Modelo General												

Nombre del Proceso	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Diseño y contenido del material de difusión.	1	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si
Difusión de la información sobre las líneas de acción y Reglas de Operación del PROMESSUCMA	2	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	si	Si	No	Si	Si
Recepción y asignación de folio vía CESAC.	3	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Visita a campo para la comprobación del predio ingresado por el ciudadano. Integración del Expediente en modalidad grupal e individual. Ficha Técnica para Opinión de uso de suelo. Cédula de Dictamen y presentación ante Comité.	4	Parcial	Parcial	Parcial	Si	Si	Parcial	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Entrega de Recursos (ayudas monetarias)	5	Parcial	Si	Parcial	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Comprobación de ayudas monetarias.	6	Parcial	si	parcial	Si	Si	parcial	Si	si	Si	si	si	si

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Resultados 2016
Fin	Porcentaje de protección de suelo de conservación	(hectáreas protegidas por año/total de hectáreas de suelo de conservación)*100	(60,786,200.00 / 60,786,200.00)*100=100
Propósito	Porcentaje de ayudas	(Número de ayudas proyectos atendidos/Ayudas a proyectos solicitados)*100	(364/364)*100=100
Componentes	Ayuda a proyectos de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales	(Total ayudas entregadas/total de ayudas solicitudes)*100	(364/364)*100=100
Actividades	Eficacia del programa	(Número de material distribuido/ No de solicitudes programadas)*100(Número de solicitudes aceptadas/ número de solicitudes recibidas)*100(Número de expedientes iniciales/Número de expedientes finiquitados)*100	(364/364)*100=100(364/364)*100=100

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)
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	Parcialmente
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores	Parcialmente
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
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social	Parcialmente

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

Aspecto de la Operación del Programa Social en 2016	Valoración (sí, parcialmente, no)
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Sí
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	Sí
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada	Sí
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	Parcialmente
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	Sí
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	Parcialmente
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	Parcialmente
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	No

VII. Conclusiones y Estrategias de Mejora.

VII.1. Matriz FODA.

FODA	POSITIVO	NEGATIVO
INTERNO	*El correcto desempeño del Programa * El buen desarrollo del personal dentro del Programa	*El tiempo de espera para la entrega de ayudas económicas
EXTERNO	*Respuesta positiva de los ciudadanos ante el Programa	*La comprobación física y documental de las ayudas entregadas por los beneficiarios

VII.2. Estrategias de Mejora.

Objetivo central del proyecto	Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
Oportunidades (Externas)	El buen funcionamiento y desarrollo del programa	Mejorar el tiempo de entrega de las ayudas.

Amenazas (Externas)	Mejorar el tiempo para la comprobación física y documental de las ayudas.	La comprobación de las ayudas
---------------------	---	-------------------------------

Elementos de la Matriz FODA retomados	Estrategias de mejora propuesta	Etapa de implementación dentro del programa social	Efecto esperado
La comprobación física y documental de las ayudas entregadas por los beneficiarios	Aumentar las supervisiones a campo	Después de la entrega de las ayudas	Finiquitar en menor tiempo.

VII.3. Cronograma de Implementación.

Estrategia de Mejora	Plazo	Área(s) de instrumentación	Área(s) de seguimiento
Aumentar las supervisiones a campo	1-2 meses	Unidad Técnica Operativa	Subdirección de Proyectos Ambientales

VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES.

Reglas de Operación 2016 del Programa de Mejoramiento Sustentable en Suelo de Conservación de Milpa Alta; publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de enero de 2016:

Programa General de Ordenamiento Ecológico para el Distrito Federal 2000.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 05 de Julio de 2017.

JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA

(Firma)

JORGE ALVARADO GALICIA
