

**SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y
EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES DEL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A HUÉSPEDES,
MIGRANTES Y SUS FAMILIAS**

**EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL
PROGRAMA DE ATENCIÓN A LAS
MUJERES HUÉSPEDES, MIGRANTES Y SUS
FAMILIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO,
EJERCICIO 2016**



EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LAS MUJERES
HUÉSPEDES, MIGRANTES Y SUS FAMILIAS, EJERCICIO 2016

ÍNDICE

	Página
I. Descripción del Programa Social.....	1
II. Metodología de la Evaluación Interna 2017.....	3
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna.....	3
II.2. Metodología de la Evaluación.....	3
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación.....	4
II.3.1. Información de Gabinete.....	4
II.3.2. Información de Campo.....	5
III. Evaluación de la Operación del Programa Social.....	7
III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016.....	7
III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño.....	9
III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016.....	27
III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social.....	29
III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social.....	43
III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016.....	45
IV. Evaluación de Satisfacción de las Personas Beneficiarias del Programa Social.....	46
V. Diseño del Levantamiento de Panel del Programa Social.....	50
V.1. Muestra del Levantamiento de Panel.....	50
V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información.....	51
VI. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2016.....	51
VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016.....	51
VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores.....	54
VII. Conclusiones y Estrategias de Mejora.....	54
VII.1. Matriz FODA.....	55
VII.2. Estrategias de Mejora.....	55
VII.3. Cronograma de Implementación.....	55
VIII. Referencias Documentales.....	56
IX. Anexos.....	58



EVALUACIÓN INTERNA 2017 DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LAS MUJERES HUÉSPEDES, MIGRANTES Y SUS FAMILIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO 2016 (IMPULSO A LA MUJER HUÉSPED Y MIGRANTE)

I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

ASPECTO DEL PROGRAMA SOCIAL	DESCRIPCIÓN
Nombre del Programa Social en 2016.	Atención a las Mujeres Huéspedes y Migrantes y sus Familias
Año de creación.	2009
Modificaciones más relevantes desde su creación y hasta 2016.	<p>La Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades en el año 2009 consideró de importancia tomar acción para atender las brechas de desigualdad social y ampliar las acciones dirigidas a mujeres por lo cual creó el Programa de la Mujer Indígena y Rural.</p> <p>En el año 2010 se incorporó a las Reglas de Operación, a la población de mujeres migrantes; en 2012 los objetivos se reorganizaron incluyendo aspectos relativos a la equidad de género. En 2013, para brindar una mejor atención a cada grupo poblacional de mujeres el programa se divide en tres: Mujer Rural, Mujer Indígena y Mujer Huésped y Migrante.</p> <p>Es en 2016 cuando se considera que la atención a mujeres migrantes debe ser un programa específico, razón por la cual el subprograma (Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México) se eleva a nivel de programa social con el nombre Programa de Atención a las Mujeres Huéspedes y Migrantes y sus Familias en la Ciudad de México</p>
Problema central atendido por el Programa Social en 2016.	Las mujeres huéspedes migrantes y sus familias que transitan y/o habitan en la ciudad de México tienen dificultad para acceder a apoyos para proyectos productivos.
Objetivo General en 2016.	Contribuir al desarrollo de proyectos productivos para las mujeres huéspedes y migrantes y sus familias de la Ciudad de México que coadyuven al bienestar y reinserción económica que disminuyan la brecha de desigualdad.
Objetivos Específicos en 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar, coordinar e impulsar acciones para disminuir la brecha de desigualdad que padecen las mujeres huéspedes y migrantes, derivado de la desigualdad de género e inequidad social, buscando promover el bienestar de esta población mediante la recuperación y reconocimiento de sus derechos sociales, económicos, políticos y culturales. 2. Realizar acciones de formación y capacitación para las mujeres Huéspedes y Migrantes de la Ciudad de México con la finalidad de adquirir conocimientos y

	<p>herramientas necesarias para llevar a cabo sus proyectos.</p> <p>3. Fomentar acciones de comercialización de los proyectos productivos impulsados por las Mujeres Huéspedes y Migrantes de la Ciudad de México para fortalecer acciones encaminadas a disminuir la brecha de desigualdad.</p>
Población Objetivo del Programa Social en 2016 (descripción y cuantificación).	Las mujeres mayores de 18 años huéspedes, migrantes y sus familias que residen en la Ciudad de México como lugar de destino de manera temporal o definitiva que serán objeto de los apoyos del Programa definidas a partir del proceso de selección.
Área encargada de la operación del Programa Social en 2016.	Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes
Bienes y o servicios que otorgó el programa social o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad.	Componente: Impulso a la Mujer Huésped y Migrante otorga ayudas para impulsar proyectos productivos de grupo conformados por 4 mujeres. Los montos son hasta \$90,000.00 2 ministraciones
Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	<p>Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.</p> <p>Área de oportunidad 1. Discriminación y Derechos Humanos.</p> <p>Objetivo 1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.</p> <p>Meta 1. Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.</p> <p>Líneas de acción: Promover la construcción de una cultura de la no discriminación a través de la participación ciudadana, abriendo espacios de expresión artística, cultural y audiovisual y participación de la población estudiantil, en particular niñas, niños y adolescentes.</p>
Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegacionales	<p>Programa Sectorial de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal.</p> <p>Objetivo 3. Contribuir al efectivo ejercicio de los derechos de las personas huéspedes, migrantes y sus familiares, a través de la atención de sus necesidades, con enfoque de derechos humanos e interculturalidad.</p> <p>Meta 1: Promover acciones de inclusión para impulsar que al menos el 50% de los programas sociales de la Ciudad de México permitan el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos de la población huésped, migrante y sus familias para el 2018.</p>

	Asimismo se sustenta en los objetivos del Programa General de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).
Presupuesto del Programa Social en 2016	\$1,600,000.00 (Un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)
Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016	16 delegaciones de la Ciudad de México.
Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2017	Impulso a la mujer huésped y migrante a través de otorgar ayudas para proyectos productivos para grupos de mujeres

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017

II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

PUESTO	GÉNERO	EDAD	FORMACIÓN PROFESIONAL	FUNCIÓN	EXPERIENCIA EN M&E (1)	EXCLUSIVO M&E (2)
Enlace A	Masculino	48	Lic. en Sociología	Apoyo en diseño y evaluación de programas sociales	1 año	No realiza actividades operativa y administrativas dentro de la DAHMYF

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado. La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de la SEDEREC.

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias implementará una encuesta de satisfacción.

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

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de

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

La ruta crítica para la integración del informe de la evaluación es la siguiente:

APARTADO DE LA EVALUACIÓN	PERIODO DE ANÁLISIS
Coordinación con personal del área para el diseño de la evaluación, así como recolección de información.	14 de Abril de 2017
Análisis y retroalimentación de la información proporcionada	17 a 27 de Abril de 2017
Elaboración de la evaluación interna	27 de Abril al 22 de Mayo de 2017
Asistencia al taller para la elaboración de las evaluaciones internas 2016 impartido por EVALUA DF	23 y 30 de Mayo de 2017
Atención a las observaciones	1-15 de Junio de 2017

II.3. Fuentes de información de la evaluación

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

II.3.1. Información de Gabinete

Documentales y Estadísticas

- Censo de Población y Vivienda 2010 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Síntesis 2013 Estadística Migratoria. Instituto Nacional de Migración (INM).
- Hechos y Cifras Organización Internacional para las Migraciones (OIM).
- Ser migrante Enero-Febrero 2017, Organización Internacional para las Migraciones (OIM).
- Inmigrantes residentes en México Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Ley y Reglamento de la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en Distrito Federal.
- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Distrito Federal.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGDDF 2013-2018).
- Programa General de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación Hacia las Mujeres de la Ciudad de México (2013-2018).
- Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

- Lineamientos para la evaluación interna 2017 de los programas sociales de la Ciudad de México.
- Evaluación interna 2016 del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México para el ejercicio 2015.
- Programa Sectorial de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal 2013-2018.
- Diagnóstico sobre presencia e Inclusión de Comunidades y Grupos Huéspedes y sus familias en la Ciudad de México para apoyar al sustento y evaluación de políticas de interculturalidad y atención. Instituto de Estudios y Divulgación sobre Migración, A.C (INEDIM), Septiembre 2012.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

II.3.2. Información de Campo

Para la construcción de la Línea Base se aplicó a las personas beneficiarias una encuesta de satisfacción, basada en la escala de Likert, para conocer la calidad de los servicios brindados por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, se eligió este tipo de instrumento porque su aplicación es muy sencilla y no requiere de mucho tiempo ni personal, se puede detectar con mayor precisión las opiniones y actitudes de las y los beneficiarios, permite evaluar la información más rápido, es fácil de tabular. Así, mismo con el tiempo de aplicación nos hemos percatado de que el instrumento nos permite conocer lo que las y los usuarios piensan de la atención brindada, los aspectos a mejorar y los aspectos a mantener.

CATEGORÍA DE ANÁLISIS	JUSTIFICACIÓN	REACTIVOS DEL INSTRUMENTO
Datos sociodemográficos/ Perfil de la persona encuestada	Es importante contar con datos que nos permitan generar estadísticas de la población objetivo, por ellos se eligieron los datos de la columna derechas, así mismo, es importante proteger los datos personales, por lo cual no se incluye en el instrumento nombres de las personas, direcciones ni edades.	Edad, sexo, escolaridad, estado civil, nacionalidad
Tipo de Población Objetivo	Se identifica a las mujeres mayores de 18 años huéspedes, migrantes y sus familias.	Tipo de Migrante, A) migrante de retorno, B) familiar de migrante o C) huésped
Calidad en el servicio	La atención de las mujeres huéspedes, migrantes y sus familias es prioritaria, debido a que este grupo poblacional es sumamente vulnerable, muchas de estas personas presentan un choque psicoemocional, por lo que un servicio de calidad es importante.	La información que recibí fue clara y precisa (pregunta 2) El asesor que me atendió manejaba de manera adecuada la información de mi solicitud (pregunta 3) El trato recibido por el asesor fue cordial y de respeto. (pregunta 5) El asesor fue siempre profesional en el desempeño de sus labores (pregunta 4) El tiempo de espera para recibir

		<p>la atención solicitada me pareció el adecuado (pregunta 7)</p> <p>El aseo y presentación de las instalaciones me parece el adecuado. (pregunta 8)</p> <p>La calidad de los servicios en general me inspira confianza para recomendarlo a mis conocidos o familiares (pregunta 9)</p>
Satisfacción	<p>Esta categoría permite conocer si se cumplen las expectativas de las personas usuarias al solicitar algún apoyo.</p>	<p>Se resolvieron todas las dudas que vine a consultar a la institución (pregunta 1)</p> <p>Me sentí apoyado(a) en todo momento durante la atención recibida (pregunta 6)</p> <p>Volvería a hacer uso de los servicios brindados por la institución nuevamente (pregunta 10)</p>
Expectativas de las y los beneficiarios	<p>Esta categoría es el insumo principal para el análisis de los resultados ya que genera información sobre lo que se debe mejorar. Permite conocer lo que las personas piensan expresándose abiertamente sobre la calidad de los servicios brindados por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.</p>	<p>¿Quisiera hacer un comentario o sugerencia adicional para mejorar la calidad del servicio? (pregunta abierta)</p>

El método de aplicación del instrumento, será por censo, es decir, se aplicará el instrumento a todas las mujeres beneficiadas en 2016 que corresponde a 96 mujeres migrantes y huéspedes. La muestra será del 10% de la población que corresponde a 9 instrumentos.²

¹ Anexo 1 Instrumento

² Se puede consultar el padrón de beneficiarios en la siguiente liga <http://www.sederec.cdmx.gob.mx/documentos-descargables/beneficiarios>

ACTIVIDAD	AÑO													
	2016								2017					
	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Diseño y Construcción de la Línea Base	X	X												
Diseño del instrumento		X	X											
Pilotaje				X										
Rediseño y ajuste del cuestionario					X									
Aplicación en campo					X	X	X	X						
Depuración de cuestionarios						X	X	X	X					
Captura y procesamiento de la base de datos							X	X	X	X				
Análisis de los principales resultados a presentar en la EI 2017											X	X		
PRESENTACIÓN RESULTADOS													X	X

Indicar los retos y obstáculos enfrentados en el levantamiento de la información de campo para la construcción de la Línea base del programa social planteada en la Evaluación Interna 2016 y, en su caso, si hubo modificaciones a la propuesta original de diseño muestral y de la estrategia de trabajo de campo, señalando de manera puntual los cambios que se realizaron y los motivos.

III. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

La evaluación interna de la operación del programa social busca realizar un análisis sistemático que permita valorar si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente; es decir, permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si en la práctica los procesos del programa social que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas y objetivos del programa. En los siguientes apartados se incluyen los aspectos a desarrollar para realizar este análisis.

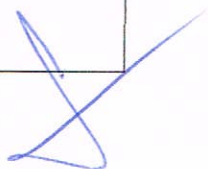
III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016

Organigrama (consultar Anexo 2 "Organigrama")

PUESTO	FORMACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA REQUERIDA	FUNCIONES	SEXO	EDAD	FORMACIÓN DE LA PERSONA OCUPANTE	EXPERIENCIA DE LA PERSONA OCUPANTE
Director	Licenciatura en: Relaciones internacionales, Economía, Derecho, Administración Pública, Ciencias Políticas, Trabajo Social, Psicología y Sociología	4 años en gestión pública, atención a grupos vulnerables y derechos humanos.	Ver anexo 3 "Funciones"	Hombre	61	Ing. Civil	15 años
JUD de Vinculación con Migrantes	Licenciatura en: Relaciones internacionales, Economía, Derecho, Administración Pública, Ciencias Políticas, Trabajo Social, Psicología y Sociología	2 años en atención a grupos vulnerables, experiencia en derechos humanos y gestión pública.	Ver anexo 3 "Funciones"	Hombre	35		15 años
JUD de Gestión Social	Licenciatura en: Relaciones internacionales, Economía, Derecho, Administración Pública, Ciencias Políticas, Trabajo Social, Psicología y Sociología	2 años en atención a grupos vulnerables, experiencia en derechos humanos y gestión pública	Ver anexo 3 "Funciones"	Mujer	43	Lic. En Trabajo Social	16 años
Enlace A Vinculación Interinstitucional	Licenciatura Trunca o bachillerato	2 años en atención a grupos vulnerables, experiencia en derechos humanos y gestión pública.	Ver anexo 3 "Funciones"	Mujer	43	Lic. En Psicología	10 años
Enlace A de Planes y Programas	Licenciatura Trunca o bachillerato	2 años en atención a grupos vulnerables, experiencia en derechos humanos y gestión pública.	Ver anexo 3 "Funciones"	Hombre	49 años	Lic. En Sociología	6 años


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

APARTADO	REGLAS DE OPERACIÓN 2016	CÓMO SE REALIZÓ EN LA PRÁCTICA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
Introducción	<p>El programa de Atención para las Mujeres Huéspedes, Migrantes y sus Familias, se encuentra alineado al Programa General de Desarrollo 2013-2018 (PGDDF 2013-2018) en el Eje Transversal de Igualdad de Género el cual responde a la problemática de la desigualdad entre mujeres y hombres en la que deben integrarse las políticas y programas en todos los niveles de acción política.</p> <p>Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano. Área de oportunidad. 1. Discriminación y Derechos Humanos En su objetivo 1 Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de Corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.</p> <p>Meta 1 Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.</p>	<p>De acuerdo a los Lineamientos para las Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2016, se incorporó la información pertinente para dar congruencia al enfoque y principios de la Política Social para el Distrito Federal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y con la determinación del Comité de Evaluación y Recomendaciones del Evalúa DF, se especificó la incorporación del apartado "Introducción" la cual contenía los apartados:</p> <p>A) Antecedentes: Indica la fecha con la que se dio inicio al programa, los cambios que se han presentado desde su implementación, así como las acciones encaminadas a la atención de mujeres.</p> <p>B) Alineación programática: A</p>	Satisfactorio	Las reglas de operación del programa social contiene introducción



	<p>Líneas de acción: Promover la construcción de una cultura de la no discriminación a través de la participación ciudadana, abriendo espacios de expresión artística, cultural y audiovisual y participación de la población estudiantil, en particular niñas, niños y adolescentes.</p>	<p>partir del Programa General de Desarrollo Del Distrito Federal 2013-2018 se establecieron los objetivos, metas y líneas de acción para definir e implementar las políticas públicas de la Ciudad de México, por ello el Programa de Atención a las Mujeres, Huéspedes, Migrantes y sus Familias en la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Impulso a la Mujer Huésped y Migrante" se encuentra alineado con los ejes programáticos de Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano y Empleo con Equidad, así mismo se alineó al Programa Sectorial de Desarrollo Económico y de Empleo en la Ciudad de México y el Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión.</p> <p>C) Diagnóstico: Muestra un amplio panorama de la población atendida por el programa, es decir, identifica la situación de las mujeres huéspedes,</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

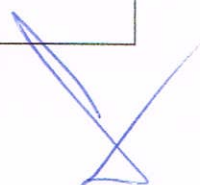
		migrantes y sus familias dentro de la Ciudad de México, haciendo uso de datos que justifican a la población atendida por el programa, esto a su vez permitirá plantear los objetivos generales y específicos, las metas y los indicadores para que de esta manera se cuente con mayor congruencia programática.		
I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa	La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) a través de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMYF) es responsable del Programa de Atención a las Mujeres Huéspedes y Migrantes, y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2016.	Tal como se estableció en las reglas de operación del Programa de Atención a las Mujeres, Huéspedes, Migrantes y sus Familias en la Ciudad de México para el ejercicio 2016, Impulso a la Mujer Huésped y Migrante, la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias fue la responsable de la operación del programa social.	Satisfactorio	Se señala que la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias es la responsable de la ejecución del programa social.
II. Objetivos y Alcances	A través de los objetivos específicos que se encuentran direccionados en beneficiar a las mujeres, huéspedes, migrantes y sus familias se atendieron las siguientes actividades: a) Establecer emprendimiento y empoderamiento económico a las			

	<p>mujeres huéspedes, migrantes y sus familias.</p> <p>b) Facilitar y/o el acercamiento a las mujeres, huéspedes, migrantes y sus familias en su capacitación para el acceso a empleos dignos y mejor remunerados.</p> <p>c) Como parte fundamental se encuentra el ámbito de la capacitación para la promoción y el ejercicio de derechos de las mujeres huéspedes, migrantes y sus familias, logrando iniciar procesos de empoderamiento de estas mujeres, basándose en la interculturalidad.</p>			
III. Metas Físicas	<p>El Programa de Equidad para las Mujeres Huéspedes y Migrantes espera obtener las siguientes Metas:</p> <p>El objetivo específico es Promover e impulsar proyectos productivos que coadyuven a detonar el bienestar y reinserción económica de las mujeres huéspedes migrantes, en el marco de sus Habilidades.</p> <p>Las metas físicas Otorgar al menos 21 ayudas para realizar proyectos productivos para un grupo conformado por 4 mujeres.</p> <p>La población beneficiada al menos 330 mujeres.</p>	<p>De acuerdo a las reglas de operación se planeó brindar al menos Otorgar al menos 21 ayudas para Realizar proyectos productivos a la población objetivo, sin embargo en la práctica se entregaron 24 ayudas sociales.</p> <p>A) En las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento que propicia la participación social del programa, se entregaron 149 ayudas a beneficiarios para llegar a procesos de capacitación y difusión del programa.</p>	Satisfactorio	<p>Se brindaron 24 apoyos para el mismo número de proyectos productivos para grupos de mujeres</p> 

<p>IV. Programación Presupuestal</p>	<p>El Programa ejercerá un monto inicial \$1,600,000.00 (un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) del capítulo 4000 mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.</p> <p>En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos, o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público federal o privado, se utilizarán los recursos disponibles y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.</p> <p>Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa Social mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:</p> <p>En metas físicas: fortalecer las capacidades y economía de las mujeres huéspedes, migrantes y sus familias con al menos 21 ayudas.</p> <p>El monto presupuestal: \$1, 600,000.00 (un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) El monto unitario: Hasta \$90,000.00, Frecuencia de ministraciones: 2 ministraciones.</p>	<p>El programa ejerció 1, 600,000.00 (un millón , seiscientos mil pesos00/100M.N.</p> <p>El recurso presupuestado se devengó al 100% dispersando el recurso para los 24 proyectos, solicitando algunos no el total por el monto unitario. El recurso público se distribuyó: para proyectos productivos grupales conformados por 4 mujeres huéspedes, migrantes y sus familias impactando una meta cobertura en beneficio de 96 mujeres, apoyando a procesos de capacitación al igual que los beneficiarios para las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento que propicien la participación social del programa.</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>Se contó con suficiencia presupuestal.</p>
<p>V. Requisitos y Procedimientos de</p>	<p>El acceso por del Convocatoria</p>	<p>Durante el proceso de recepción que se</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>Los requisitos y procedimientos de</p>

<p>Acceso</p>	<p>Programa de Atención a las Mujeres Huéspedes Migrantes y sus Familias en la Ciudad de México mayores de edad y que se conformen en Grupos de Trabajo de al menos 4 mujeres, independientemente de su pertenencia a alguna organización social, los grupos de trabajo deberán acudir personalmente a la presentación de su solicitud con la totalidad de las integrantes, de lo contrario no se recibirá su solicitud de acceso al programa.</p> <p>Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, www.sederec.df.gob.mx. No podrán acceder al Programa Social, las y los servidores públicos o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.</p> <p>Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC, en el caso de que en la selección de las solicitudes se observe que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría ó que el mismo proyecto en un mismo periodo, se anulará el proceso de selección y se le</p>	<p>efectuó el 20 de abril del y 24 de junio del 2016 en el cual cada solicitud dio cumplimiento a lo estipulado en: Reglas de operación del Programa de Atención a las Mujeres Huéspedes, Migrantes y sus Familias, Convocatoria 2016 y Lineamientos. Con tal normatividad se logró atender a 96 personas que cumplieron en tiempo y forma los requisitos y el procedimiento de acceso.</p> <p>Se dispuso de una sede para efectuar el trámite de solicitantes ubicado en Fray Servando Teresa de Mier 198. Piso 3, Col. Centro. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090, CDMX, específicamente ventanilla 6ª cargo de la DAHMYF.</p>		<p>acceso se encuentran definidos en la regla de operación.</p>
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------

	<p>informará al solicitante o representante legal.</p> <p>Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.</p> <p>La recepción de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se hará en las Ventanillas o unidades administrativas técnico-operativas que señala estas Reglas de Operación, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>Para acceder a este programa y desarrollar proyectos productivos, se deben formar grupos de trabajo integrados con un mínimo de cuatro personas y deberá presentar copia y original para cotejo del acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al programa.2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente: Credencial para Votar (IFE o INE), Pasaporte, Cédula Profesional, Documento Migratorio (forma migratoria múltiple, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal documento emitido por			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), Matrícula Consular y/o la Credencial expedida por la SEDEREC.

3. Copia y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses de la representante del grupo de trabajo, (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).

4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria, del representante del grupo.

5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la representante del grupo de trabajo; salvo las especificaciones que la Convocatoria establezca.

6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica por cada integrante del grupo, debidamente requisitada. (disponible en la ventanilla correspondiente).

7. Carta "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC y que no recibe ni recibirá o

	<p>solicitará ayudas o apoyos de otros Programas Sociales de esta Secretaría en el ejercicio 2016.</p> <p>8. Carta de la representante del grupo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, asesoría y/o capacitación de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).</p> <p>9. Acta de asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.</p> <p>10. Carta compromiso en la que se establezca que cada una de las integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.</p> <p>11. Proyecto escrito firmado y rubricado en original y acompañado por copia en disco compacto que cumpla con las especificaciones de la Convocatoria o Lineamientos Específicos, así como la exposición previa del proyecto ante los integrantes de la mesa de trabajo de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.</p> <p>12. En caso de concurrencia con programa de la</p>			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal cumplir con la Regla de Operación correspondiente.</p> <p>13. Los demás requisitos adicionales, especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, lineamiento específico o acuerdo a la evaluación de la mesa de trabajo de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.</p> <p>Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a aprobación de la mesa de Trabajo de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.</p>			
VI. Procedimientos de Instrumentación	El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas Reglas salvo los casos que por especificación señale la convocatoria, lineamiento específico o evaluación de la mesa de trabajo de la	De acuerdo a lo establecido en las reglas de operación, convocatoria y lineamientos se integraron los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a	Satisfactorio	Las personas beneficiarias del programa social se apegaron a los procedimientos de instrumentación establecidos en las reglas de operación.

	<p>Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias</p> <p>Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la selección de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.</p> <p>Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas Reglas, convocatorias o lineamientos y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla o área tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.</p> <p>La Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la SEDEREC, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2016.</p>	<p>cabo la selección de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.</p> <p>Para aprobar las solicitudes presentadas se realizó una mesa de trabajo autorizada por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, donde se emitirá una calificación, que va de los 0 (cero) a los 100 (cien) puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetas a aprobación las que reúnan al menos 80 (ochenta) puntos</p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Para aprobar las solicitudes presentadas se realizará una mesa de trabajo autorizada por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, donde se emitirá una calificación, que va de los 0 (cero) a los 100 (cien) puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetas a aprobación las que reúnan al menos 80 (ochenta) puntos.

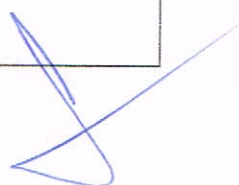
Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; así mismo, solicitará la dispersión de recursos de las solicitudes que fueron aprobadas.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sedrec.df.gob.mx.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan

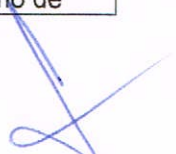
	<p>acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, calendario y suficiencia presupuestal.</p> <p>Las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los programas, se entregarán en efectivo.</p> <p>Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:</p> <p>“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y</p>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



	<p>ante la autoridad competente.”</p> <p>Los formatos y trámites son gratuitos.</p> <p>Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a aprobación de la mesa de trabajo de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación</p>			
<p>VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana</p>	<p>Las personas solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa de Equidad para las Mujeres Huéspedes, Migrantes y sus familias en la Ciudad de México, o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias, un escrito donde exponga su queja o inconformidad la cual será atendida en un lapso no mayor a 10 días hábiles, a partir de su recepción.</p> <p>En caso de que se</p>	<p>En la Dirección de Atención a Huéspedes se estableció que podrán presentar en primera instancia ante Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias, un escrito donde exponga su queja o inconformidad la cual será atendida en un lapso no mayor a 10 días hábiles, a partir de su recepción. De acuerdo a las reglas de operación, lineamientos y convocatorias se estableció recibir oficios de queja o inconformidad para dar</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>No se recibieron quejas o inconformidades.</p>

	<p>considere que no fuese atendida su queja o inconformidad podrá recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Av. Fray Servando 198, 3° piso C.P. 06090, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06040 Distrito Federal.</p> <p>En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.</p>	<p>seguimiento de acuerdo a la ley aplicable, así como sugerencia al órgano de control interno en la Sederec, ubicada en Av. Fray Servando 198, 3° piso C.P. 06090, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06040 Distrito Federal.</p>		
<p>VIII. Mecanismos de Exigibilidad</p>	<p>La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMYF), está obligada a garantizar el cumplimiento de la Regla de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa podrán hacerlo exigible en la DAHMYF ubicada en Av. Fray Servando 198 col. Centro C.P. 06000, entre Av. 20 de Noviembre y Pino Suarez.</p> <p>"Los casos en los que se podrán exigir los</p>	<p>De acuerdo a las reglas de operación, convocatorias y lineamientos se estableció que en caso de denuncias por violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la o el solicitante, beneficiaria del programa social podrá presentar su denuncia en la Contraloría Interna o General del Gobierno del Distrito Federal ubicada en Av. Fray Servando 198, 3° piso C.P. 06090, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06040 Distrito Federal.</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>Las personas beneficiarias del programa social se apegaron al mecanismo de exigibilidad.</p>

	<p>derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:</p> <p>Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser persona beneficiaria del mismo.</p> <p>Cuando la persona beneficiaria de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.</p> <p>Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”</p> <p>Para el caso de denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la o el solicitante, beneficiaria del programa social podrá presentar su denuncia en la Contraloría Interna o General del Gobierno del Distrito Federal.</p>			
IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores	Evaluación externa De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de	De acuerdo a las reglas de operación, convocatorias y lineamientos, se	Parcial	Se dio seguimiento a los indicadores establecidos en el mecanismo de



	<p>Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e interdependiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.</p> <p>Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son los siguientes:</p> <p>Nivel de Objetivo, Objetivo, Indicador, Formula de Calculo, Tipo de Indicador, Unidad de Medida, Medios de Verificación y Unidad Responsable de la Medición:</p> <p>FIN: Contribuir a que las mujeres Huéspedes, Migrantes y sus familias incorporen proyectos productivos accedan al campo laboral formal en la Ciudad de México. Variación porcentual de proyectos productivos de mujeres financiados Número de proyectos productivos para mujeres financiados en T/ Número de proyectos productivos para mujeres financiados en T-1 Eficacia Tasa de variación Padrón de Proyectos productivos SEDEREC, JUDVM.</p> <p>PROPÓSITO: Mujeres Huéspedes, Migrantes y sus Familias incorporan Proyectos Productivos y acceden al campo</p>	<p>estableció apegarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado, para el mismo seguimiento.</p>		<p>evaluación.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------

laboral Formal en la Ciudad de México. Variación porcentual de proyectos productivos $\frac{\text{Número de Proyectos Productivos en T} - \text{Número de Proyectos productivos en T-1}}{\text{Número de Proyectos productivos en T-1}} * 100$ Eficacia Tasa de variación Padrón de Proyectos Productivos, JUDVM.

COMPONENTE:

Proyectos Productivos para mujeres financiados Porcentaje de proyectos productivos de mujeres autorizados Número de mujeres Huéspedes y Migrantes que Presentan Proyectos Productivos Eficacia Porcentaje Padrón de Proyectos productivos SEDEREC, JUDVM.

ACTIVIDADES: 1.

Promoción y difusión amplia y oportuna del programa. Porcentaje de Proyectos Productivos de mujeres $\frac{\text{Total de Proyectos Productivos de mujeres recibidos}}{\text{total de proyectos productivos de mujeres autorizados}}$ Eficacia Porcentaje Padrón de Proyectos Productivos SEDEREC, JUDVM. 2. Se implementa encuesta de satisfacción a los usuarios Porcentaje de personas satisfechas $\frac{\text{Total de personas atendidas}}{\text{total de personas satisfechas con el servicios recibido}}$ Calidad Porcentaje Encuesta de satisfacción de la DAHMYF. DAHMYF.

<p>X. Formas de Participación Social</p>	<p>La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, a través del Consejo de Interculturalidad y Movilidad Humana y sus Consejos Consultivos en la difusión, seguimiento y control del Programa Social.</p>	<p>La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, se encuentra en proceso de la re instalación de la Comisión de Interculturalidad y movilidad humana en la Ciudad de México</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias se encuentra en proceso de reinstalación de la comisión de interculturalidad</p>
<p>XI. Articulación con Otros Programas Sociales</p>	<p>La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública Federal o local, incluso con Delegaciones Políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se requiere.</p> <p>En el contexto de la promoción del derecho de las mujeres de la Ciudad de México a la incorporación al campo laboral, la SEDEREC, se vincula con el Programa capacitación (a cargo de la STyFE).</p>	<p>Se implementó atenciones y canalizaciones para el programa de seguro de desempleo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>El programa se mantiene articulado con la secretaria del trabajo a través del seguro popular</p>

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

ASPECTOS	POBLACIÓN OBJETIVO (A)	POBLACIÓN ATENDIDA (B)	COBERTURA (A/B)*100	OBSERVACIONES
<p>Descripción</p>	<p>Corresponde a las mujeres mayores de 18 años huéspedes, migrantes y sus familias que residen en la Ciudad de México como lugar de destino de manera temporal o definitiva que serán objeto de los apoyos de los Programas de definidos a partir del proceso de selección.</p>	<p>Las mujeres mayores de 18 años huéspedes, migrantes y sus familias que residen en la ciudad de México como lugar de destino de manera temporal o definitiva que solicitan impulsar un proyecto productivo e incidir en su bienestar e inserción laboral y que</p>	<p>Meta programada sobre meta alcanzada</p>	<p>Explicación de variación de cobertura</p>

		cumplan con los requisitos de población potencial.		
Cifras 2014	La meta programada fue beneficiar a 320 mujeres para el impulso de 15 proyectos productivos conformados por grupos de 4 mujeres	La meta alcanzada fue de 320 mujeres beneficiadas para el impulso de proyectos productivos	100%	La cobertura fue del 100%
Cifras 2015	La meta programada fue beneficiar a 320 mujeres para el impulso de 15 proyectos productivos conformados por grupos de 4 mujeres	La meta alcanzada fue de 336 beneficiadas para el impulso de proyectos productivos	105%	La cobertura fue de un 120% debido a que el monto solicitado de algunos proyectos fue menor, lo que permitió beneficiar a más mujeres.
Cifras 2016	La meta programada fue beneficiar a 320 mujeres para el impulso de 21 proyectos productivos conformados por grupos de 4 mujeres	La meta alcanzada fue 384 mujeres beneficiadas para el impulso de proyectos productivos	120%	La cobertura fue de un 120% debido a que el monto solicitado de algunos proyectos fue menor, lo que permitió beneficiar a más mujeres.

Con base en lo planteado en las Reglas de Operación 2016 del programa social respecto de la población objetivo, el objetivo general y los requisitos de ingreso al programa, construir el perfil de la persona beneficiaria del programa social y enlistar cada una de estas características en el siguiente cuadro (tales como: residencia, rango de edad, sexo, área geográfica, grado de vulnerabilidad, dependiendo del programa social); posteriormente, con base en el padrón 2016 e información estadística del programa social, calcular el porcentaje de población beneficiaria que cumplió en 2016 con cada una de las características enlistadas, y justificar en los casos en que no se haya cubierto al 100%.

PERFIL REQUERIDO POR EL PROGRAMA SOCIAL	PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIARIAS QUE CUBRIERON EL PERFIL EN 2016	JUSTIFICACIÓN
Ser grupos de trabajo conformados por al menos 4 mujeres huéspedes, migrantes y sus familias mayores de edad que residan en la Ciudad de México.	100%	Las mujeres beneficiarias del programa cumplieron el requisito de transitar o residir en la Ciudad de México.
Las mujeres, huéspedes, migrantes y sus familias interesadas en acceder al programa tendrán manifestarán que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC y el acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca.	100%	El total de beneficiarias cumplieron el requisito de ser mayores de 18 años

Se dará prioridad a las mujeres, huéspedes, migrantes y sus familias que se encuentren en condición de vulnerabilidad o habiten en zonas de alta marginalidad, e independientemente de su pertenencia a alguna organización social.	100%	De acuerdo al estudio socioeconómico, se dio prioridad a las mujeres que presentaron condición de vulnerabilidad.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias a través de los módulos del Operativo *Bienvenid@ Migrante a la Ciudad de México* hace difusión del programa social, las interesadas también pueden ser orientadas en la Ventanilla 6 de acceso, así como consultar tanto las redes sociales de la SEDEREC como la página web oficial, también dentro del Aeropuerto de la Ciudad de México Terminal 2 se establece un módulo donde orienta, informa y canaliza a las personas que son repatriadas.

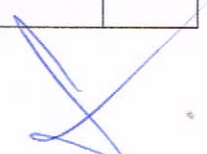
Las solicitantes pueden ingresar su solicitud de acceso al programa sin distinción de edad (siempre y cuando sean mayores de edad), origen étnico o racial, creencia religiosa, ideología política, preferencia sexual, condición de discapacidad; a través de la evaluación socioeconómica y la verificación de los datos arrojados por ésta, mediante la realización de la visita domiciliaria se dan los parámetros para aprobar o negar el apoyo social.

El acceso al programa dependerá del cumplimiento de los requisitos establecidos, los cuales se evaluarán a través de las solicitudes y documentación entregada por parte de las solicitantes, así como la corroboración de tal información en las actividades de campo pertinentes.

III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del 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 información

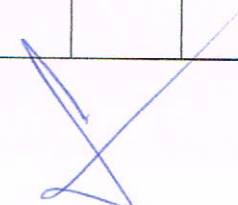
Proceso en el Modelo General	Nombre del o los Procesos Identificados como Equivalentes	Secuencia	A	B	C	D	E	F	G	H	I



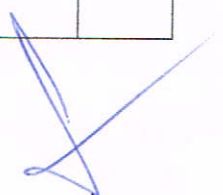
Planeación	Reglas de operación	1	Con base en el Programa operativo anual para el año 2016 en diciembre inicio la elaboración de las reglas de operación con apoyo del curso que brindo Evalúa DF. El cual concluyo el 28 de enero de 2016 con la publicación en la Gaceta Oficial del DF. Se elabor	Concluyo el 29 de enero de 2016 con la publicación de las reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las convocatorias y los lineamientos los cuales se publicaron el 22 de marzo de 2016	90 días	1 Jefe de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes de la Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias y 4 monitores	Apoyo otorgado a personas beneficiarias como monitores, el monto aproximado sería de \$68,000.00 aproximadamente correspondiente al apoyo de dos meses	Oficinas de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, se conto con cuatro espacios para la atención de la población objetivo	Reglas de operación, convocatoria, lineamientos específicos y criterios de selección.	Tipo de información documental y publicada derivada de las atenciones brindadas a la población objetivo	Base de datos y registros de información

			aron las convocatorias y los lineamientos específicos.								
Difusión	Difusión	2	Publicación de convocatoria, lineamientos y requisitos de acceso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal	A partir de la publicación de las reglas de operación se realizarán asesorías en las instalaciones de la dependencia	dos meses	Una persona: Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes y 1 monitor del programa social	Apoyo otorgado a personas beneficiarias como monitores, el monto aproximado sería de \$18,000.00 aproximadamente correspondiente al apoyo de dos meses	Oficinas de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, se conto con un espacio para la atención de la población objetivo	Memooria fotográfica de las atenciones listas de asesorías	Datos de migrantes, huéspedes y de sus familiares en la CDMX	Base de datos
Solicitud	Recepción de Solicitud de acceso en Ventanilla 6	3	Orientación en Módulo de Atención Ciudadana	Recepción de documentos y elaboración de solicitud por parte del personal	Media hora	Una persona: Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes y	Apoyo otorgado a personas beneficiarias como monitores, el monto aproximado sería de	Oficinas de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, en donde	Expedientes de cada solicitud recepcionada, generándose 422 expedientes	Información pública	Base de datos, formatos de solicitud, cédula de estudios socioecon

				operativo de la DAHM YF		4 monitores del programa social	\$68,000.00 aproximadamente correspondiente al apoyo de dos meses	se cuenta con cuatro espacios para la atención de la población objetivo			ómic os y carta de solicitud
Incorporación	Operación	4	-La persona responsable de la ventanilla integral o el expediente de acuerdo al formato de integración documental de los programas sociales a cargo de la DAHM YF. - Se elabora una base de	Dictaminación de solicitudes para obtención de apoyos. - Publicación de solicitudes aceptadas en el portal de la SEDE REC	La mesa de trabajo cuenta con aproximadamente 60 días hábiles para realizar este procedimiento	Una persona: Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes y 1 monitor del programa social	Apoyo otorgado a personas beneficiarias como monitores, el monto aproximado sería de \$18,000.00 aproximadamente correspondiente al apoyo de dos meses	Oficinas de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier 1er piso colonia Centro delegación Cuauhtémoc	Dictamen Individual y General y relación de beneficiarios	Información pública	Base de datos, formatos de solicitud, cédula de estudio socio económico y reportes de visitas de campo



			<p>datos de acuerdo a la solicitud de acceso al programa y a la cedula socioeconómica. Para asociaciones civiles no aplica evaluación socioeconómica. -Con base en los criterios de selección se procedió a evaluar la información socioeconómica y obtención de puntaje. -</p> <p>Revisión del proyecto</p>								
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



			to escrito y análisi s de la inform ación de acuer do a los criterio s de selecc ión. - Deter minaci ón de expedi entes que contin úan con el proces o y asigna ción de rutas para realiza r visitas de campo , de superv isión a los espaci os propu estos para instala r el proyec to.								
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



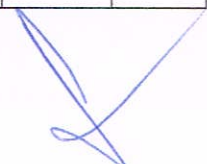
			<p>- Evaluación técnica y específica con base en los criterios de selección. Siendo el puntaje mínimo 80 puntos</p> <p>- Elaboración de dictamen individual y general.</p>								
Obtención de bienes y/o servicios	Solicitud de suficiencia presupuestal y liberación del recurso	5	Ya con el dictamen final derivado de la mesa de trabajo se solicita a la Dirección de Administración de la SEDE REC	Envió de solicitud para liberación del recurso a la Dirección de Administración de la SEDE REC	30 DIAS	1 persona de estructura y 1 monitor del programa	1 persona de estructura y 1 monitor del programa con el costo aproximado de \$15,000.00	Oficinas de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, ubicada en Fray Servando	Solicitud de liberación del recurso y documentación y expedientes de los beneficiarios	Información pública e información interna	Dictamen aprobado, base de datos de beneficiarios y solicitud de liberación del recurso

			escrito se otorgue la suficiencia presupuesta. La finalidad de constatar que se cuenta con recursos disponibles para la aplicación dentro del programa social de conformidad con el calendario presupuestal en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente.					Teresa de Mier 1er piso colonia Centro delegación Cuauhtémoc			SO
Entrega	Entrega de recurso	6	Las personas	Firma del comprador	Los tiempos para	1 persona de	1 persona de	Oficinas de la	Compromiso de	Información pública	Compromisos

			monitores notifican vía telefónica o mediante visita domiciliaria a los beneficiarios, convocándolos a un curso de orientación sobre el compromiso adquirido y la forma de comprobación. -La Dirección de Administración notifica a la DAHM YF sobre la disponibilidad de los	omiso de ejecución entre el beneficiario y la SEDE REC a través de la DAHM YF.	que los beneficiarios puedan acceder a la ayuda dependió de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, calendario y suficiencia presupuestal	estructura y 1 monitor del programa	estructura y 1 monitor del programa con el costo aproximado de \$15,000.00	Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier 1er piso colonia Centro delegación Cuauhtémoc	ejecución, CLC.	a e información interna	de ejecución y evaluación de visitas de campo de los proyectos
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------------------	----------------------------------------------------------------

			recursos. - Firma del compromiso de ejecución entre el beneficiario y la SEDE REC a través de la DAHM YF. - Entrega del recurso								
Inciden cias	Quejas o inconformida d ciudadana	7	En caso de que alguna persona solicite ante el que fueron violentados sus derechos o que se incumplieron sus garantías de	En su caso se emite oficio de atención a la persona solicitante.	10 días tiene la DAHM YF para dar atención a la solicitud de queja o inconformidad	1 persona	No aplica	Oficinas de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier 1er piso	Oficio de atención emitido por la DAHM YF	Información pública	oficinas

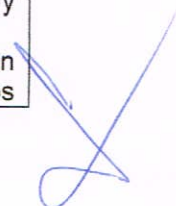
			<p>acces o podrá prese ntar su queja o inconf ormid ad. - Prese ntarla por escrito o de maner a verbal ante la DAH M YF. -La DAH M YF atend erá la solicit ud de maner a verbal o escrita si así lo solicit a en el que se expon e el dictam en individ ual del expedi ente donde se</p>					<p>coloni a Centro delega ción Cuauh témoc</p>			
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------	--	--	--



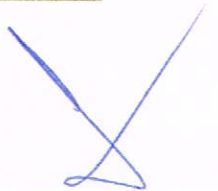
			establece la puntuación alcanzada y las observaciones por las cuales no fue aprobado. - Cuando la persona solicitante considere que su solicitud no fue atendida puede acudir a la oficina de la Contraloría Interna de la SEDR EC e iniciar el proceso correspondiente.								
Seguimiento	Supervisión y control	8	Posterior a la	Visitas de	6 meses	Una persona	Apoyo otorga	Oficinas de	Cartas finiquit	Información	Base de

y monitoreo			entrega de la ayuda se realiza n visitas de supervisión y seguimiento del proyecto, generando reportes.	seguimiento a los proyectos de los beneficiarios y verificación de la comprobación del recurso económico		na: Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes y 4 monitores del programa social	do a personas beneficiarias como monitores, el monto aproximado sería de \$204,000.00 aproximadamente correspondiente al apoyo de 6 meses	la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier 1er piso colonia Centro delegación Cuauhtémoc	o, comprobantes de uso del recurso	interna	datos y padrón de beneficiarios
----------------	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	---------	---------------------------------

NOMBRE DEL PROCESO	SECUENCIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	OBSERVACIONES
Planeación	1	Sí	Sí	Sí	Sí	No-	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	El proceso de planeación implica la participación activa de los Funcionarios Públicos responsables y logran establecerse en los tiempos



															establecidos y de forma adecuada.
Difusión	2	Sí	Sí	Sí	Parcial	Sí	Parcial	Sí	Sí	-	-	-	Sí	Se busca que la información del programa logre llegar a la mayor parte de la población potencial, haciendo uso de diversos medios para conseguir tal fin.	
Recepción de Solicitud de acceso en Ventanilla 6	3	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Las actividades encaminadas a realizar este proceso son claras y definidas tanto en las ROP como en la cotidianidad, por lo que se facilita que el personal operativo realice el trabajo eficazmente.	
Operación	4	Sí	Sí	Parcial	No	Sí	-	Sí	Sí	Sí	Sí	Parcial	Sí	Se integraron los expedientes por cada uno de los solicitantes y se sometió al proceso de verificación de información y selección.	
Solicitud de suficiencia presupuestal	5	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	No	No	Sí	Sí	Sí	La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias solicita a la Dirección de Administración que se informe la suficiencia presupuestal.	
Mesa de Trabajo	6	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Se convoca a una mesa de trabajo donde se exponen las solicitudes y se analizan las que cumplieron con los requisitos de acceso.	



Entrega	7	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Se realiza la convocatoria a las mujeres que resultaron beneficiarias del programa para acudir a un evento público donde recibirán la ayuda de que fueron objeto.
Supervisión y control	8	Sí	Sí	Sí	Sí	no	N o-	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Este proceso involucra en una mayor parte la participación de las beneficiarias, al ser ellas las responsables de entregar sus comprobantes y así poder finiquitar. se realizan visitas domiciliarias para la comprobación de la continuidad del proyecto
Incidencias	9	Sí	Sí	Parcial	Sí	-	Parcial	Sí	Sí	Sí	Sí	Parcial	Parcial	Los conflictos internos dentro de los grupos de trabajo podrían perjudicar a la ejecución de los proyectos, además de reducir la posibilidad de generar una perspectiva de igualdad entre las mismas mujeres.

III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADOS 2016	EXTERNALIDADES
Fin	Tasa de Variación de proyectos productivos de mujeres financiados	(Número de Proyectos Productivos para mujeres financiados en T/Número de Proyectos Productivos para mujeres financiados en T-1)*100	(24/21)=1.14	Se atendieron mayor número de proyectos productivos de mujeres.
Propósito	Variación	Número de	(24/21)*100=114.28	Se presentó mayor

	porcentual de proyectos productivos impulsados por mujeres huéspedes, migrantes y sus familias	proyectos Productivos en T/Número de Proyectos Productivos en T-1)*100		demanda de proyectos productivos impulsados por mujeres
Componente1:	Porcentaje de proyectos de negocios financiados	(Número de proyectos productivos de mujeres beneficiados/Número total de proyectos productivos de mujeres ingresados)*100	(24/48)100= 50 %	El número de beneficiarias se incremento
Componente2:	Porcentaje de mujeres huéspedes, migrantes y sus familias que recibieron capacitación	(Número de mujeres que recibieron capacitación/Número total de mujeres beneficiadas)*100	(96/96)100=100%	El total de mujeres que participaron en los proyectos productivos recibió capacitación
Actividades	Porcentaje de Servicios otorgados en la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias Porcentaje de personas satisfechas	(Total de beneficiarias del programa social/Total de solicitudes)100 (Total de personas satisfechas con los servicios recibidos/Total de personas atendida)*100	(24/48)100= 50 %	El número de beneficiarias se incremento

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.	Sí	Se dio seguimiento a los indicadores planteados.
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores.	Sí	La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias cuenta con una base de datos, que permite registrar de manera clara y oportuna las atenciones brindadas y con ello calcular los indicadores
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores.	No/Parcial	La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, genera informes periódicos.
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica.	Parcial	Las áreas responsables de calcular los indicadores cuentan con información que
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social.	Parcial	La base de datos que genero la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias permite monitorear el avance de cumplimiento del programa social.
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social.	Sí	Con base en el análisis de indicadores, la dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, retroalimenta el avance de cumplimiento del programa

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

ASPECTO DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL EN 2016	VALORACIÓN (SÍ, PARCIALMENTE, NO)	OBSERVACIONES
El programa social contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada	Sí	El programa social, conto con suficiente personal mismo que fue capacitado de manera permanente y dada las diversas actividades que se requieren para la ejecución del programa, la dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, se apoyó con prestadores de servicio social.
El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016	Si	Los procesos se realizaron bajo las Reglas de Operación 2016.
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social	Sí	Sin embargo es necesario reasignar mayor presupuesto para alcanzar mayor cobertura a nuevos solicitantes.
El programa social atendió a la población objetivo establecido en las Reglas de Operación 2016.	Sí	La población objetivo cumplió el perfil establecido para acceder al programa social: ser huésped, migrante en retorno o familiar de migrante, ser mayor de 18 años; adicionalmente, estar en una situación de vulnerabilidad o habitar en una zona de alto grado de marginación.
La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada.	Sí	Aunque se requiere mayor espacio para la atención individual a las personas solicitantes.
El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General.	Sí	La mayoría de los procesos realizados para operar el programa coinciden con el Modelo General, específicamente en el componente de cada proceso. Varían aspectos internos necesarios para la operación, seguimiento y control del apoyo entregado.
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social.	Sí	Si. Se cuenta con la Ley de Interculturalidad...; Las Reglas de Operación del programa bien el Manual Administrativo está en revisión. se encuentra en proceso de revisión y modificación de los manuales administrativos.
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social.	Sí	El personal operativo conoce los procedimientos,
Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Sí	El personal operativo conoce y ejecuta los procesos de acuerdo a sus responsabilidades.
Los tiempos establecidos para la	Sí	Los tiempos se encuentran

operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado.		establecidos de acuerdo a lo planeado.
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada.	Parcialmente	Es necesario reforzar la vinculación interdependencias para brindar una mejor atención a las personas solicitantes.
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	Sí	De acuerdo a lo establecido en el programa
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	parcialmente	se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social.	Sí	A través de la implementación de la encuesta aplicada a las y los beneficiarios del programa social.

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 el apoyo.	1. Se resolvieron todas las dudas que vine a consultar a la institución.	60% "Totalmente de Acuerdo" 22% "De acuerdo" 17% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 1% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en desacuerdo"	Más del 80% de las encuestadas refieren haber recibido información adecuada antes de solicitar el apoyo, lo cual facilita los procesos internos y genera confianza en las solicitantes hacia el personal.
		2. La información que recibí fue clara y precisa	55% "Totalmente de Acuerdo" 29% "De acuerdo" 15% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 1% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en desacuerdo"	La información que se brinda a cerca del programa resulta ser la adecuada para las solicitantes, aunque existe un número significativo de personas que no consideran la información recibida como clara, por lo que se implementaran nuevos mecanismos en la atención.

<p>Imagen del Programa</p>	<p>Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) Información acerca de la institución que otorga el apoyo Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo Conocimiento de los derechos y obligaciones</p>	<p>9. La calidad de los servicios en general me inspiran confianza para recomendar sus servicios a mis familiares.</p>	<p>73% "Totalmente de Acuerdo" 23% "De acuerdo" 4% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 0% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en desacuerdo"</p>	<p>Casi el 100% de las encuestadas recomendaría el programa a sus familiares o conocidos, por lo que se considera que el resultado final fue óptimo y adecuado, así como los procesos para llegar a tal fin.</p>
<p>Cohesión Social</p>	<p>Cohesión familiar Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.</p>	<p>Sin Reactivo</p>	<p>Sin reactivo</p>	<p>Sin reactivo</p>
<p>Calidad de la Gestión</p>	<p>Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta. Asignación de beneficios con</p>	<p>3. La información que me proporcionó el asesor me es útil.</p>	<p>63% "Totalmente de Acuerdo" 22% "De acuerdo" 5% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 0% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en desacuerdo"</p>	<p>Los asesores cuentan con la información documental y la experiencia necesaria para orientar a la población usuaria.</p>



	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	4. El asesor fue siempre profesional en el desempeño de sus labores.	66% "Totalmente de Acuerdo" 28% "De acuerdo" 6% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 0% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en desacuerdo"	Los asesores actúan con profesionalismo, permitiendo que la población beneficiaria reconozca su labor institucional.
		5. El trato recibido por el asesor fue cordial y de respeto.	66% "Totalmente de Acuerdo" 28% "De acuerdo" 7% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 0% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en desacuerdo"	Existen relaciones de respeto y amabilidad, permitiendo que los procesos se den continua y rápidamente
		6. Me sentí apoyado(a) en todo momento durante la atención recibida	72% "Totalmente de Acuerdo" 21% "De acuerdo" 7% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 0% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en desacuerdo"	El acompañamiento en los procesos es permanente, existiendo un interés mutuo para poder ejecutar el programa.
		7. El tiempo de espera para recibir la atención solicitada me pareció adecuado.	57% "Totalmente de Acuerdo" 23% "De acuerdo" 8% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 8% "En Desacuerdo" 3% "Totalmente en desacuerdo"	Pese a la facilidad y agilidad con lo que se hacen los procesos, existe un número significativo de personas que consideran que el tiempo para realizar trámites u obtener el apoyo no es el adecuado. Cabe resaltar que existen acciones interinstitucionales, lo cual puede generar periodos de espera indeterminados.
Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio.	10. Volvería a hacer uso de los servicios brindados por la institución nuevamente.	80% "Totalmente de Acuerdo" 15% "De acuerdo" 5% "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 0% "En Desacuerdo" 0% "Totalmente en	La mayoría de la población beneficiaria recurriría a algún programa de la SEDREC nuevamente, lo que



	Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.		desacuerdo”.	implica que no sólo el personal de Atención a Migrantes opera de manera adecuada, sino también el personal de la Secretaría en general.
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido Frecuencia con que se realiza los compromisos adquiridos a través del programa Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	Sin reactivo	Sin reactivo	Sin reactivo
Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho 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.	10. Volvería a hacer uso de los servicios brindados por la institución nuevamente.	77% “Totalmente de Acuerdo” 17% “De acuerdo” 5% “Ni de acuerdo ni en desacuerdo” 1% “En Desacuerdo” “Totalmente en desacuerdo”.	Tras un resultado satisfactorio y un proceso ágil, las beneficiarias volverían a solicitar acceso a algún programa de la Secretaría, especialmente de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.
		¿Quisiera hacer un comentario o sugerencia adicional para mejorar la calidad del servicio? (pregunta abierta)	79% “No-No contestó” 5% “Gracias” 3% “Mejorar tiempos” 3% “Necesidad de mayor difusión” 8% “Buena atención” 2% “Mala atención”	La mayoría de las encuestadas no emite comentario alguno, seguido de una referencia positiva a la atención recibida por parte del personal. La difusión del

				programa y el tiempo empleado para obtener respuesta es algo que se considera importante por parte de las beneficiarias.
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V. DISEÑO DEL LEVANTAMIENTO DE PANEL DEL PROGRAMA SOCIAL

V.1. Muestra del Levantamiento de Panel

POBLACIONES	NÚMERO DE PERSONAS
Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea base	96
Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 (A)	9
Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encuentra activa en el programa en 2017, pero puede ser localizada para el levantamiento de panel (B)	0
Población muestra para el levantamiento de Panel (A+B)	9

Para el levantamiento del panel se utilizó una muestra del 10% del total de población beneficiaria de la Línea Base

Panel Mujer Huésped, Migrante y sus Familias

De acuerdo a la comparación de resultados entre las encuestas de satisfacción del 2016 y 2017 las mujeres encuestadas diversificaron su opinión en cuanto a su opinión del servicio, atención y condición del espacio en el que fueron atendidas, ya que de una calificación mayoritariamente alta, se redujeron a una calificación regular, lo que puede indicar dificultades en el proceso tras haber obtenido el recurso o en la implementación de sus proyectos.

La mayor demanda de acceso es por parte de familiares de migrantes, seguida de migrantes de retorno y, finalmente, huéspedes; a la par, sin embargo, el programa les permite generar ingresos extras y propios, favoreciendo la independencia y empoderamiento de ésta.

Existe un amplio rango de edad, lo que coincide con la apertura que el programa tiene tanto a la diversidad de integrantes en el grupo de trabajo, a los diferentes tipos de proyectos así como al fomento de una perspectiva de género que visibilice a la mujer en el fenómeno migratorio, como un ser capaz de trabajar y consolidar ideas en favor de ella y de sus cercanos; también el perfil se muestra en una educación básica, considerando aún una falta de acceso a la educación hacia las mujeres.

Para mayor información consulte Anexo 4 "Gráficas", donde es posible apreciar los resultados de la encuesta de satisfacción aplicados en el Panel de Mujer Huésped, Migrante y sus Familias.

En caso de que haya identificado la necesidad de modificar el instrumento diseñado en la evaluación interna anterior, se deberá contemplar que se deben incluir las mismas preguntas realizadas en el levantamiento inicial, sumando las preguntas adicionales que se deseen incorporar, en cuyo caso se deberá incluir en este apartado el instrumento diseñado y un cuadro que presente los reactivos adicionales y la justificación de su inclusión.

REACTIVO ADICIONAL EN EL INSTRUMENTO 2017	JUSTIFICACIÓN DE SU INCLUSIÓN
Número de Folio	Con la finalidad de contar con el panel, se considera necesario, retomar el número de folio de atención a las personas que serán incorporadas en la muestra.

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

ACTIVIDAD	AÑO													
	2017								2018					
	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
Rediseño del instrumento	█													
Pilotaje		█												
Modificaciones al cuestionario			█											
Aplicación en campo				█	█	█								
Depuración de cuestionarios						█	█							
Captura y procesamiento de la base de datos							█	█	█					
Análisis de los principales resultados a presentar en la EI 2017										█	█			
PRESENTACIÓN 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	Si	Se actualizo la introducción
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016	Si	Se apego a la metodología establecida para la evaluación del programa social.
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Si	Se designó el área encargada de la evaluación interna.
II.2. Metodología de la Evaluación	Si	Se apego a la metodología establecida para la evaluación del programa social
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Si	Se actualizo la fuente de información
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL	Si	se evaluó el diseño del programa social.
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Si	El programa social se encuentra alineado al la política social de la CDMX
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema Social Atendido por el Programa	Si	Con base en el análisis del árbol de problemas se identifico el problema central.
III.3. Cobertura del Programa Social	Si	La evaluación interna estipula la cobertura del programa social.
III.4. Análisis del Marco Lógico del Programa Social	Si	La evaluación estuvo apegada a la metodología del marco lógico.
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Si	El programa se complementa con el programa de Ciudad Hospitalaria
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Programa Social	Si	Con base en el análisis de la congruencia , este cumple con lo establecido en el programa sectorial.
IV. Construcción de la línea base del programa social	Si	Se implementó la encuesta de satisfacción para la construcción de la línea base.
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Si	Las evaluación interna cuenta con la definición de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Si	Se estableció la metodología para la construcción de la línea base.
IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Si	Se diseño el instrumento para la construcción de la línea base.
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Si	La encuesta fue aplicada al total de personas beneficiarias del programa social
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Si	Se apego al cronograma de instrumentación, aplicación y análisis de información de la línea base.
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015	Si	Se mantiene el análisis y seguimiento de la evaluación interna.

V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	Si	Se realizó el análisis de la evaluación interna 2015
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	Si	Se atendieron las recomendaciones de las evaluaciones internas anteriores.
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA	Si	Se implementaron las estrategias de mejora del programa social.
VI.1. Matriz FODA	Si	Se atendió el resultado del análisis de la matriz FODA.
VI.2. Estrategias de Mejora	Si	Se implementaron las estrategias de mejora señaladas en la evaluación interna 2016
VI.3. Cronograma de Implementación	Si	Se cumplió con el cronograma de implementación.
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	Si	Se registraron las referencia documentales.

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
Ampliar la gama de proyectos productivos, mejorando las técnicas de comercialización.	Desde el diseño del programan hasta la evaluación	Corto	DAHMYF	Se amplió la gama de proyectos productivos para mujeres	Los proyectos productivos que presentaron las mujeres están relacionados con oficios tradicionales
Fortalecer los convenios de colaboración con otras organizaciones	Desde el diseño del programan hasta la evaluación	Mediano	DAHMYF	La DAHMYF, se encuentra en pláticas con dependencias	Las mujeres que son beneficiarias de los programas presentaran constancias de acreditación de cursos así como de revisiones médicas.
Capacitar e incluir a en ferias de mujeres productoras para promoción y difusión de sus productos.	Desde el diseño del programan hasta la evaluación	Largo	DAHMYF	se busca la participación de las mujeres en ferias para promover sus productos	Las mujeres beneficiarias de las ayudas sociales, participaran en ferias
Rediseño de una campaña de difusión de los programas de atención a los huéspedes, migrantes y sus familias	Desde el diseño del programa	Mediano	DAHMYF	se diseño una campaña de difusión con material de apoyo como carteles, trípticos y polípticos	Los materiales diseñados se distribuyen en los operativos bienvenido migrante a la ciudad de México, así como en el módulo permanente que se ubica en el Aeropuerto Internacional de la CDMX. Así como en las ferias de servicios, y de información publica en las que participa la Dirección.

VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

VII.1. Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F.1. capacidades productivas de las mujeres huéspedes, migrantes y sus familias. F.2. vínculo con otras instituciones de gobierno f.3. Se cuenta con vínculos para estar en contacto con la población migrante	D.1. Liberación del pago D.2. La difusión del programa D.3 Poca diversidad de proyectos
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O.1. Creación de redes entre las mujeres. O.2.Capacitación para mejora de técnicas de comercialización. O.3 .Ampliar la gama de proyectos productivos	A.1. Las Mujeres huéspedes y migrantes no cuenten con los documentos necesarios para ingresar al programa A.2. Falta de interés por parte de las mujeres

VII.2. Estrategias de Mejora

ELEMENTOS DE LA MATRIZ FODA RETOMADOS	ESTRATEGIA DE MEJORA PROPUESTA	ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DENTRO DEL PROGRAMA SOCIAL	EFFECTO ESPERADO
Poca diversidad de proyectos	Ampliar la gama de proyectos productivos, mejorando las técnicas de comercialización.	Desde el diseño del programan hasta la evaluación	Se amplió la diversidad de proyectos productivos.
vaínculo con otras instituciones	Fortalecer los convenios de colaboración con otras organizaciones	Desde el diseño del programan hasta la evaluación	Garantizar la atención integral
Capacitación para mejora de técnicas de comercialización.	Capacitar e incluir a en ferias de mujeres productoras para promoción y difusión de sus productos.	Desde el diseño del programan hasta la evaluación	Las mujeres se formen como microempresarias
Falta de interés por parte de las y los huéspedes y migrantes	Rediseño de una campaña de difusión de los programas de atención a los huéspedes, migrantes y sus familias	Desde el diseño del programa	La población conozca los servicios que proporciona el programa social y que la información llegue a más personas y así poder ampliar la cobertura del programa

VII.3. Cronograma de Implementación

ESTRATEGIA DE MEJORA	PLAZO	ÁREA(S) DE INSTRUMENTACIÓN	ÁREA(S) DE SEGUIMIENTO
Ampliar la gama de proyectos productivos, mejorando las técnicas de comercialización.	Corto	DAHMYF y la JUD de Atención a Migrantes	DAHMYF
Fortalecer los convenios de colaboración con otras organizaciones	Mediano	DAHMYF y la JUD de Atención a Migrantes	DAHMYF
Capacitar e incluir a en ferias de mujeres productoras para promoción y difusión de	Largo	DAHMYF y la JUD de Atención a Migrantes	DAHMYF

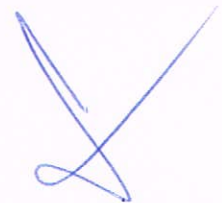
Rediseño de una campaña de difusión de los programas de atención a los huéspedes, migrantes y sus familias	Mediano	DAHMYF y la JUD de Atención a Migrantes	DAHMYF
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------	--------

VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES

SIGUIENTE ORDEN: AUTOR, AÑO, NOMBRE COMPLETO DEL DOCUMENTO, MEDIO DE PUBLICACIÓN.

- Consejo Nacional de Población (CONAPO), electrónico: <http://www.gob.mx/conapo/articulos/la-situacion-demografica-de-mexico-2015-31551?idiom=es>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Evalúa CDMX, Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. Electrónico: <http://evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Archivos/linevaint2017.pdf>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Instituto de Estudios y Divulgación sobre Migración, A.C (INEDIM), Diagnóstico sobre presencia e Inclusión de Comunidades y Grupos Huéspedes y sus familias en la Ciudad de México para apoyar al sustento y evaluación de políticas de interculturalidad y atención, Septiembre 2012.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), electrónico: <http://www.inegi.org.mx/>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Instituto Nacional de Migración (INM), electrónico: <http://www.gob.mx/inm>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (2000), electrónico: <http://docs.mexico.justia.com.s3.amazonaws.com/estatales/distrito-federal/ley-de-desarrollo-social-para-el-distrito-federal.pdf>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal (2007), electrónico: <http://www.aldf.gob.mx/archivo-746f02472092dc006e98db793d1dbeed.pdf>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Distrito Federal (2006), electrónico: <http://www.aldf.gob.mx/archivo-7c27d2ad6b8498a243ecc5a44e46da4d.pdf>, fecha de acceso 26 de abril de 2017.
- Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en Distrito Federal (2011), electrónico: <http://www.aldf.gob.mx/archivo-e800ffd58570472c879df856002040c5.pdf>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal (2008), electrónico: <http://www.aldf.gob.mx/archivo-fde12a5698a6daa612f4515f386b1beb.pdf>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Organización Internacional para las Migraciones (OIM), Ser Migrante Enero-Febrero 2017 electrónico: <http://www.oim.org.mx/pdf/VersionImpresionSM2Digital.pdf>, fecha de acceso: 26 de Abril de 2017.
- Organización de la Naciones Unidas (ONU), electrónico:

- <http://www.un.org/es/index.html>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGDDF 2013-2018), Gaceta Oficial del Distrito Federal 11 de Septiembre del 2013, electrónico: https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/documentos/ProgGralDesarrollo_2013_2018.pdf, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
 - Programa Sectorial de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal 2013-2018, Gaceta Oficial del Distrito Federal 21 de Enero de 2015, electrónico: <https://roxanarodriguezortiz.files.wordpress.com/2014/12/pinterculturalidaddf0115.pdf>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
 - Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación Hacia las Mujeres de la Ciudad de México (2015-2018), Gaceta Oficial del Distrito Federal 25 de Noviembre de 2015, electrónico: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Distrito%20Federal/wo108094.pdf>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
 - Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (2016). Electrónico: <http://derechoshumanos.cdmx.gob.mx/diagnosticoyprograma.html>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
 - Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), electrónico: <http://www.gob.mx/sre>, fecha de acceso: 26 de abril de 2017
 - SEDEREC, Padrón de Derechohabientes y/o Beneficiarios del Programa: Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes 2016, electrónico: http://www.cms.sederec.cdmx.gob.mx/storage/app/media/BENEFICIARIOS/2016/6.%20CIUDAD%20HOSPITALARIA_opt.pdf, electrónico, fecha de acceso: 26 de abril de 2017.
 - SEDEREC, Evaluación Interna 2016 del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes, ejercicio 2015. Electrónico: <http://www.sederec.cdmx.gob.mx/storage/app/media/EVALUACIONES/Eva7.pdf>. Fecha de acceso: 26 del abril 2017.
 - SEDEREC, Reglas de Operación Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México, ejercicio 2016. Electrónico: http://www.cms.sederec.cdmx.gob.mx/storage/app/media/REGLAS_DE_OPERACION/ReglasdeOP2016.pdf. Fecha de acceso: 26 del abril de 2017.



IX. Anexos

Anexo 1- Instrumento

FOLIO:

Instrumento de evaluación de la calidad de los servicios brindados por la DAHMYF

Objetivo: conocer la calidad de los servicios brindados, así como el grado de satisfacción de los usuarios

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

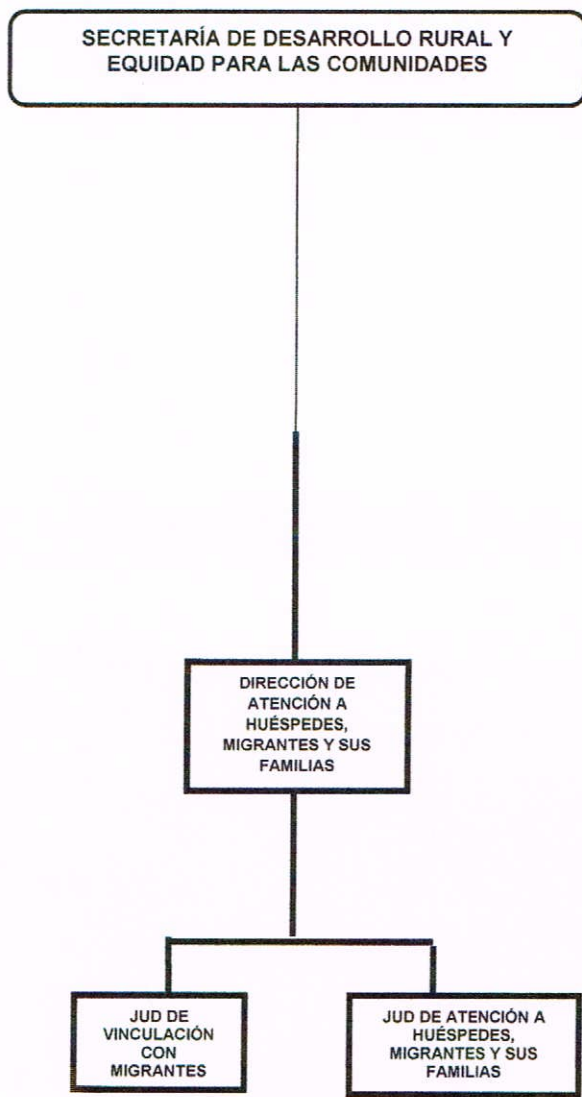
Edad: _____ Sexo: Mujer Hombre Escolaridad: _____
 Estado civil: _____ Nacionalidad: _____
 Tipo de Migrante: Migrante Migrante de Retorno Familiar de Migrante Huésped

Instrucciones: Marque con una "X" el cuadro que corresponda a su respuesta.

No	Respuesta	Totalmente en desacuerdo /Pésimo (1)	En desacuerdo/ Malo (2)	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo/ Regular (3)	De acuerdo/ Bueno (4)	Totalmente de Acuerdo/ Excelente (5)
1	Se resolvieron todas las dudas que vine a consultar a la institución.					
2	La información que recibí fue clara y precisa					
3	La información que me proporcionó el asesor me es útil					
4	El asesor fue siempre profesional en el desempeño de sus labores					
5	El trato recibido por el asesor fue cordial y de respeto					
6	Me sentí apoyado(a) en todo momento durante la atención recibida					
7	El tiempo de espera para recibir la atención solicitada me pareció el adecuado					
8	El aseo y presentación de las instalaciones me parece el adecuado					
9	La calidad de los servicios en general me inspiran confianza para recomendar sus servicios a mis familiares					
10	Volvería a hacer uso de los servicios brindados por la institución nuevamente					
PUNTAJE TOTAL						

¿Quisiera hacer un comentario o sugerencia adicional para mejorar la calidad del servicio?

Anexo 2- Organigrama



ADICIONALMENTE CUENTA CON PUESTOS DE ENLACE "A"

2 SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

ADICIONALMENTE CUENTA CON PUESTOS DE ENLACE "A"

2 DIRECCIÓN A HUÉSPEDES, MIGRANTES Y SUS FAMILIAS SD NORMATIVIDAD Y APOYO JURÍDICO

Anexo 3- Funciones

a) Director

- Coordinar el diseño de los planes y programas para la atención a huéspedes, migrantes y familiares en el Distrito Federal.
- Realizar estudios para el diagnóstico de la situación de la población huésped, migrante y sus familiares.
- Formular proyectos y programas en coordinación con las entidades y dependencias competentes, para la atención de los huéspedes, migrantes y familiares en el Distrito Federal.
- Participar en la promoción, coordinación y colaboración con las autoridades competentes, en el Gobierno Federal, las Entidades Federativas y organizaciones sociales en los temas relativos a la atención de la población migrante y huésped en el Distrito Federal.
- Establecer redes y vínculos con la población capitalina que se encuentra en el exterior y en otras entidades de la República, propiciando el acceso de dicha población a trámites y servicios del Gobierno del Distrito Federal.
- Desarrollar estrategias de fomento económico orientadas a la población migrante y el impulso de actividades productivas, promoviendo el máximo aprovechamiento de las remesas a través del ahorro y la inversión, propiciando la integración de habilidades y conocimientos adquiridos en el exterior.
- Coordinar la atención de problemáticas específicas de la población familiar de migrante, migrante nacional e internacional, en tanto, dada su condición, ameriten auxilio, acompañamiento, orientación y/o asesoría en materia jurídica, psicológica, educativa, de salud, tales como:
 1. Retorno de personas deportadas y migrantes a su lugar de origen.
 2. Acompañamiento para la legalización de documentos oficiales (apostille)
 3. Acompañamiento para la traducción de documentos oficiales.
 4. Traslado de restos funerarios de migrantes capitalinos en el exterior.
 5. Repatriación de migrantes capitalinos enfermos.
 6. Asesoría para el trámite de visas, pasaportes a huéspedes, migrantes y sus familias.
 7. Apoyo a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, madres jefas de familia o personas con discapacidad o que requieran material quirúrgico y equipo ambulatorio y que sean familiares de migrantes, cuya situación económica sea precaria.

8. Búsqueda y envío de actas de nacimiento.

9. Brindar asesoría y orientación sobre trámites y servicios del gobierno del DF, embajadas y consulados, entre otras instancias, a la población capitalina que se encuentra fuera del Distrito Federal, vía telefónica.

- Proponer a los capitalinos que envían y reciben dinero, EUA-DF, el mejor mecanismo para transferir sus fondos que represente una disminución en los costos.
- Coordinar la gestión de manera eficiente, a fin de proporcionar a los migrantes que solicitan a través de la Línea Migrante algún trámite o servicio.
- Organizar foros, conferencias, encuentros, seminarios y campañas para el fomento de la interculturalidad y la hospitalidad.

b) JUD de Vinculación con Migrantes

- Coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones de construcción de redes y vínculos con la población capitalina que se encuentra en el exterior.
- Formular y dar seguimiento a las actividades de gestión social para capitalinos que residen fuera del Distrito Federal.
- Formular y dar seguimiento al fomento de actividades productivas y capacitación.
- Formular proyectos de planes y programas de trabajo relativos a las actividades de impulso de actividades productivas orientadas a la población huésped y migrante.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades productivas impulsadas por la población migrante y familiar de migrante, a través de proyectos productivos, propiciando su capacitación y la integración de habilidades y conocimientos adquiridos en el exterior.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de fomento de la Ciudad Hospitalaria y de los Derechos Humanos de este grupo

de población en cuyo marco se establece la coordinación con organizaciones sociales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada para la atención de los huéspedes, migrantes y familiares en el Distrito Federal.

- Llevar el control y gestión de las actividades encaminadas a la atención de la población capitalina en el exterior, el fomento de la Ciudad Hospitalaria y de impulso de actividades económicas y de capacitación.
- Formular dictámenes, opiniones e informes relativos a las actividades relativas a los asuntos a su cargo.

c) JUD de Gestión Social

- Brindar atención y apoyo a los huéspedes, migrantes y sus familias a través de la

vinculación interinstitucional con las instancias del Gobierno del Distrito Federal, del Gobierno Federal, estatales en México y Estados Unidos, preferentemente, así como con organizaciones de la sociedad civil nacionales e internacionales para la atención de esta población.

- Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las actividades de gestión social dirigidos a los huéspedes, migrantes y familiares relativas a la solicitud de ayudas emergentes en materia de salud, educación, alimentación, alojamiento, entre otras tales como:

1. Retorno de personas deportadas y migrantes a su lugar de origen.
2. Acompañamiento para la legalización de documentos oficiales (apostille)
3. Acompañamiento para la traducción de documentos oficiales.
4. Traslado de restos funerarios de migrantes capitalinos en el exterior.
5. Repatriación de migrantes capitalinos enfermos.
6. Asesoría para el trámite de visas, pasaportes a huéspedes, migrantes y sus familias.
7. Apoyo a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, madres jefas de familia o personas con discapacidad o que requieran material quirúrgico y equipo ambulatorio y que sean familiares de migrantes, cuya situación económica sea precaria.
8. Brindar asesoría y orientación sobre trámites y servicios del gobierno del DF, embajadas y consulados, entre otras instancias, a la población capitalina que se encuentra fuera del Distrito Federal, vía telefónica.

- Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de orientación, asesoría y canalización de las solicitudes de huéspedes, migrantes y sus familias.

- Coordinar las actividades encaminadas al trámite de documentos de identidad, de identificación y otros que le sean de utilidad a la población huésped, migrante y sus familiares.

- Apoyar vía telefónica a la población migrante originaria del Distrito Federal y sus familiares proporcionando información y orientación sobre Instituciones Públicas, así como realizar trámites para la obtención de documentos que le sean de utilidad.

- Formular proyectos de planes y programas de trabajo relativos a las actividades de gestión, orientación, asesoría, canalización y trámite de documentos.

- Llevar el control y gestión de las actividades encaminadas a la atención de la población huésped, migrante y sus familiares en el

Distrito Federal, así como de la asesoría, canalización y trámite de documentos.

- Formular dictámenes, opiniones e informes relativos a las actividades relativas a los asuntos a su cargo.

d) Enlace A Vinculación Interinstitucional

- Recibir y dar seguimiento a la correspondencia que se turna al área.
- Dar cumplimiento a las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del archivo del CAMyF.
- Difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación.
- Salvaguardar los documentos que forman parte del acervo del CAMyF.

e) Enlace A de Planes y Programas

- Supervisar la operación de la atención telefónica a través de la Línea Migrante (LM).
- Dar seguimiento a las solicitudes de trámites que se realicen a través de LM.
- Actualizar la información relativa a las solicitudes de información en LM.
- Implementar los operativos de recepción de migrantes durante las temporadas vacacionales y darle seguimiento a las solicitudes de atención que de ellos se deriven e implementar las actividades encaminadas al trámite de documentos de identidad, de identificación y otros que le sean de utilidad a la población huésped, migrantes y sus familiares.



Anexo 4- Gráficas

