**EVALUACIÓN INTERNA INTEGRAL 2016-2018 DEL PROGRAMA SOCIAL: “ASESORÍAS PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TLALPAN 2017”**

**I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspecto del programa social** | **2015** | **2016** | **2017** | **Justificación en caso de cambios.** |
| Nombre del Programa Social | Asesorías para la presentación del examen único de ingreso a bachillerato 2015 | Asesorías para el examen de ingreso a la educación media superior Tlalpan 2016 | Asesorías para el examen de ingreso a la educación media superior Tlalpan 2017 | El cambio es por describir conforme a normatividad el nivel educativo y especificar la demarcación. |
| Problema central atendido por el Programa Social | Bajo nivel educativo de jóvenes ante el examen de ingreso a nivel bachillerato | Alto índice de jóvenes tlapenses en edad de ingresar a la educación media superior, rechazados por bajos resultados en el examen de selección (COMIPEMS) | La distribución inequitativa de los beneficios de la Educación Media Superior en México | Es prioritario que el problema central sea obtenido por el uso del árbol de problemas y no confundirlo con causas o efectos del problema central. |
| Objetivo General | Este proyecto tiene como objetivo brindar asesorías a las y los jóvenes para presentar el examen único para el ingreso a nivel medio superior. | Coadyuvar en el ejercicio del derecho a la educación de 2,400 personas que buscan ingresar a la educación media superior. Lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos a 116 docentes, durante cuatro meses, que proporcionen asesorías en las materias de Español, Matemáticas, Historia, Física, Química, Biología, Geografía, Formación Cívica y Ética, Habilidad Verbal y Habilidad Matemática, con la intención de preparar a las personas beneficiarias para presentar el examen de ingreso a la educación media superior. Para efectos de lo anterior, se seleccionará un equipo de trabajo para la impartición de las asesorías, conformado por 80 docentes, 9 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general académico, 1 coordinador general administrativo, 6 Coordinadores de sede y 10 docentes y asesores académicos, distribuidos en 6 sedes en la Delegación Tlalpan. | Coadyuvar en el ejercicio del derecho a la educación de 2,700 jóvenes, ya sean residentes de la Delegación Tlalpan o estudiantes de escuelas secundarias ubicadas dentro de esta demarcación, que buscan ingresar a la educación media superior, proporcionando orientación y asesorías para la presentación del examen que anualmente organiza la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (Comipems). Lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos a: 12 figuras académico-administrativas (un coordinador general académico, un coordinador general administrativo y 10 asesores académicos), que apoyarán durante la operación de este programa en la sistematización de la información, organización, coordinación y entrega de informe final de resultados; 72 figuras académicas, que proporcionarán asesorías en las materias de español, matemáticas, historia, física, química, biología, geografía, formación cívica y ética, habilidad verbal y habilidad matemática, y 34 participantes como personal de apoyo (siete coordinadores de sede, 18 monitores y nueve auxiliares de limpieza), distribuidos en siete sedes en la Delegación Tlalpan, para asegurar las condiciones adecuadas para proporcionar las asesorías. Todo lo anterior con la intención de preparar a las personas beneficiarias para presentar el examen de ingreso a la educación media superior. | Especificar el alcance del programa y los elementos mediante los cuales se busca solucionar el problema central del programa. |
| Objetivos Específicos | 1.- Asesorar hasta 2,700 jóvenes de la demarcación, que: \_ Se encuentren en proceso de terminación del nivel básico de secundaria. Hayan concluido su nivel básico de educación secundaria. \_ Cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. \_ Se encuentren en escuelas públicas de la demarcación. 2.- Implementar un calendario de asesorías durante cuatro meses que: \_ Aborden las áreas académicas de Español, Matemáticas, Historia, Física, Química, Biología, Geografía, Formación Cívica y Ética, Habilidad Verbal y Matemática. \_ Preparen a los jóvenes con herramientas ajustadas a los criterios de selección del Examen Único de Ingreso al Bachillerato. 3.- Para lograr lo anterior la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil que: \_ Dé seguimiento a lo largo de los cuatro meses de las asesorías. \_ Elaboren un registro general de las asesorías, sus evaluaciones, exámenes simulacros e informes finales. \_ Registren y reciban a la población solicitante para participar en dichas asesorías. \_ Seleccione a un equipo docente conformado por 72 docentes, 28 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general y 6 coordinadores de sede, para la impartición de las asesorías, que serán distribuidos en las 6 sedes mediante un sorteo que se realizará en el mes de enero (para docentes). | Implementar un calendario de asesorías durante cuatro meses que: • Aborden las áreas académicas de Español, Matemáticas, Historia, Física, Química, Biología, Geografía, Formación Cívica y Ética, Habilidad Verbal y Matemática. • Preparar a los jóvenes con herramientas ajustadas a los criterios de selección del Examen Único de Ingreso al Bachillerato. • Implementar un equipo de trabajo desde la Dirección de Educación para que: • Dé seguimiento a lo largo de los cuatro meses de las asesorías. • Elaboren un registro general de las asesorías, sus evaluaciones, exámenes simulacros e informes finales. • Registren y reciban a la población solicitante para participar en dichas asesorías. • Seleccione a un equipo de trabajo para la impartición de las asesorías conformado por 80 docentes, 9 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general académico, 1 coordinador general administrativo, 6 coordinadores de sede y 10 docentes y asesores académicos, que serán distribuidos en 6 sedes en la demarcación Tlalpan. Se priorizara a las personas pertenecientes a familias de menores ingresos de conformidad con los resultados de un estudio Socioeconómico realizado por la delegación. | • Contribuir al derecho a la educación a través de las asesorías que permitan obtener habilidades para la presentación del examen de educación media superior. • Apoyar a las y los jóvenes que estén cursando o que hayan concluido el tercer año de educación secundaria con asesorías sin exclusión alguna, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas de operación. • Implementar un equipo de figuras académico-administrativas, coordinado por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia para realizar las siguientes actividades: ⸰ Seguimiento del calendario de actividades para la implementación de este programa social. ⸰ Difusión del programa social entre la población de la Delegación Tlalpan. ⸰ Sistematización y análisis de la información de inscripción de la población solicitante para participar en dichas asesorías. ⸰ Seguimiento a las asesorías académicas. ⸰ Elaboración de registros generales de las asesorías, evaluaciones, exámenes simulacros y material didáctico. ⸰ Elaboración del informe final de actividades. | No incluir el objetivo general dentro de los objetivos específicos y simplificar la redacción. |
| Población Objetivo del Programa Social | 2700 | 2400 | 2700 | Incrementar el número de sedes para atender a más población. |
| Bienes y/o servicios que otorgó el programa social, periodicidad de entrega y en qué cantidad | Brindar asesorías para el Examen Único de Ingreso al Bachillerato hasta 2,700 jóvenes de la Delegación de Tlalpan en cuatro meses. \_ Apoyar hasta 72 docentes, 1 coordinador general, 6 coordinadores de sede, 9 auxiliares de limpieza y 28 monitores, para la Impartición de asesorías para el examen único de Ingreso al Bachillerato edición 2015. | Brindar asesorías a 2,400 estudiantes durante 4 meses, para la presentación del examen único de ingreso a la educación media superior. Apoyar económicamente durante 4 meses a 116 figuras educativas (80 docentes, a 9 monitores, a 9 auxiliares de limpieza, a 1 coordinador general académico, a 1 coordinador general administrativo, a 6 coordinadores de sede y a 10 docentes y asesores académicos). | Brindar asesorías a 2,700 estudiantes durante 4 meses, para la presentación del examen único de ingreso a la educación media superior. Brindar apoyos económico a 118 figuras educativas y de apoyo, distribuidas de la siguiente manera: durante ocho meses a un coordinador general académico y un coordinador general administrativo; durante seis meses a 10 asesores académicos; durante cuatro meses a siete coordinadores de sede, 72 docentes de asignatura, 18 monitores y nueve auxiliares de limpieza. | Aumento de algunas figuras de acuerdo al número de jóvenes y sedes donde se impartieron las asesorías. |
| Presupuesto del Programa Social | $1, 880,500.00 (Un millón ochocientos ochenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.). | $1,888,000.00 (un millón ochocientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M. N.). | $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M. N.) | Incremento en el número de figuras académicas y administrativas. |
| Cobertura Geográfica del Programa Social | 5 zonas de la demarcación | 6 zonas de la demarcación | 7 zonas de la demarcación | Para un mejor servicio se incrementaron sedes para abarcar a más población. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspecto del Programa Social** | **Descripción** |
| Año de Creación | 2007 |
| Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 | Este programa se relaciona con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 mediante el Eje 1. “Equidad e inclusión social para el desarrollo humano”; Área de Oportunidad 3. “Educación”; Objetivo 2. “Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad; Meta 1. “Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad, con énfasis en la educación básica y media-superior”; Línea de Acción 5. “Consolidar los programas de apoyo institucional que cubren los derechos asociados a la educación, asegurando la equidad en el acceso y permanencia a la educación pública de calidad en el Distrito Federal”. |
| Alineación con Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales o Delegaciones | Programa de Desarrollo de la Delegación Tlalpan 2015-2018. |
| 4. Fortalecimiento y ampliación de derechos sociales para promover la equidad. |
| 4.3 Establecer un programa permanente de mejoramiento de escuelas de educación básica a partir del involucramiento de padres y madres de familia |
| Modificaciones en el nombre, los objetivos, los bienes y/o servicios que otorga o no vigencia en 2018. | Las modificaciones en comparación con 2017 fueron: Aumento de 1 Sede para el Programa (Secundaria Técnica No. 119) se amplió número figuras educativas a 118), así como el número de jóvenes atendidos a 2,700. Del mismo modo el recurso asignado fue mayor de $1, 888,000.00 en 21016 a $2, 000, 000. 00 en 2017. |

**II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluación Interna** | **Puesto** | **Sexo** | **Edad** | **Formación profesional** | **Funciones** | **Experiencia M&E** | **Exclusivo M&E (2)** |
| **2016** | Honorarios | Masculino | 55 | Sociología | Seguimiento de programas sociales, actividades institucionales. | Apoyo en la realización de evaluaciones internas de 2014 y 2015 | Exclusivo |
| **2017** | Apoyo Administrativo | Femenino | 31 años | Estudiante de la carrera de Administración de Empresas | Planeación, operación y evaluación del programa | 2 años | No se dedica exclusivamente al M & E, participa en la planeación, operación y sistematización |
| **2018** | J.U.D. de Educación a Distancia | Masculino | 33 | Lic. en Biología | Desarrollar el diagnóstico general de las necesidades educativas, escolarización, acreditación y certificación y el diagnostico particular para la población joven de Tlalpan que ha abandonado las aulas. | Sí | No se dedica exclusivamente al M & E, participa en la planeación y operación del programa |

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

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

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

La Evaluación Interna 2018 forma parte de la Evaluación Interna Integral del Programa Social de mediano plazo (2016-2018). El objetivo de llevar a cabo una Evaluación Integral en tres etapas ha sido generar un proceso incremental de aprendizaje que permita de forma progresiva crear condiciones idóneas para la evaluación de los programas sociales en los diferentes ámbitos de gobiernos de la Ciudad de México como contribución al afianzamiento de una cultura organizacional abierta al mejoramiento continuo.

Imagen I



De esta forma, en 2016 se inició la Primera Etapa, enmarcada en la Metodología Marco Lógico, con la **Evaluación de Diseño y Construcción de la Línea Base,** que comprendió el análisis de la justificación inicial el programa, es decir el diagnóstico del problema social atendido y la forma en que estos elementos de diagnóstico han evolucionado y lo han influido o afectado; el análisis de la población afectada por la problemática y la capacidad de atención del programa social; el análisis del ordenamiento y consistencia del programa, examinando sus objetivos generales y/o específicos, sus componentes y actividades para responder a cada uno de ellos; la revisión de los indicadores diseñados para monitorear cada nivel de objetivos; y el diseño de la línea base del programa social, es decir, la magnitud de la problemática social en la población atendida. La evaluación puede ser consultada en: Gaceta Oficial 2016 29 de enero del 2016 No. 270 Tomo II Pág. 479

<http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/9e71187cf51068fecd5f830e84f3f6fd.pdf>

La SEGUNDA ETAPA, correspondió en 2017 a la **Evaluación de Operación y Satisfacción, y Levantamiento de Panel,** que implicó 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, como seguimiento al levantamiento inicial, es decir, establecer la ruta crítica para aplicar a la misma población el instrumento diseñado inicialmente, pero un periodo después. La evaluación puede ser consultada en: <http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/gaceta> Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 110 del 30 de junio de 2017

La TERCERA ETAPA y última, en 2018, corresponde a la presente Evaluación de Resultados, que comprende el análisis de los resultados del levantamiento de panel, a través del cual se determinarán el cumplimiento de los objetivos y metas del programa social, de los efectos esperados y la medición de cambios en el nivel de bienestar en la población, como resultado de la intervención.

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa. Metodología que a través de diversas estrategias analíticas permitirá construir y explicar los proceso e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que el programa social se lleve a cabo, y en con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

-Indicar la ruta crítica de la integración del informe de la evaluación del programa social (indicar el tiempo empleado para realizar la evaluación interna en sus diferentes etapas)

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado de la Evaluación** | **Periodo de análisis** |
| Evaluación de Diseño y Construcción de la Línea Base. | Julio – Diciembre 2017 |
| Evaluación de Operación, Satisfacción, y Levantamiento de Panel | Marzo 2018 |
| Evaluación de Resultados | Mayo- Junio 2018 |

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

**II.3.1. Información de Gabinete**

Se tomarán en consideración diferentes datos sociodemográficos (Evalúa DF, con base en Censos y estudios especializados), así como datos del INEE y de la [Subsecretaría de Educación Media Superior](https://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjehNX16rbUAhUBbSYKHcVaDuIQFgg4MAU&url=http%3A%2F%2Fwww.gob.mx%2Fsep%2Facciones-y-programas%2Fsubsecretaria-de-educacion-media-superior-14617&usg=AFQjCNHUlojEZGQlVWDw2PdDExaTCGPRbA&sig2=ok9kH-lnlFK7Kqbd4Bowdw) y de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, además de las diferentes fuentes de información generadas en la operación del programa.

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Leyes y normatividad** |
| 1 | Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal |
| 2 | Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal |
| 3 | Ley de Educación para el Distrito Federal |
| 4 | Reglamento de la Ley de Educación para el Distrito Federal |
| 5 | Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de septiembre de 2013 |
| 6 | Encuesta Intercensal 2015 (Instituto Nacional de Estadística y Geografía) |
| 7 | Programa de Desarrollo de la Delegación Tlalpan 2015-2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de agosto de 2016 |
| 8 | Manual Administrativo MA-05/230317-OPA-TLP/011015 |
| 9 | Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social "Asesorías para el examen de ingreso a la educación medio superior Tlalpan 2016”, Gaceta Oficial del Distrito Federal 29 de enero de 2016. |
| 10 | Reglas de Operación del Programa Social de Desarrollo Social "Asesorías para el examen de ingreso a la educación medio superior Tlalpan 2017”, Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de enero de 2017. |
| 10 | Evaluación Interna, Gaceta Oficial de la Ciudad de México 30 de junio de 2016 |
| 11 | Lineamientos para la Evaluación Interna 2016 de los Programas Sociales de la Ciudad de México, Gaceta Oficial de la Ciudad de México 18 de abril de 2016 |
| 12 | Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. Gaceta Oficial de la Ciudad de México 5 de abril de 2017 |
| 13 | Lineamientos para la Evaluación Interna 2017 de los Programas Sociales de la Ciudad de México. Gaceta Oficial de la Ciudad de México 23 de abril de 2018 |

**II.3.2. Información de Campo**

En seguimiento a lo establecido en la Evaluación Interna 2017, se planteó realizar un análisis cuantitativo, mediante una encuesta, a la población atendida por el Programa Social, (la población de este programa cambia cada ejercicio, ya que es la que se presentará al examen único de ingreso a nivel bachillerato, en el año de ejercicio del programa). Para tomar una decisión es necesario valorar entre otros aspectos los siguientes: la aplicabilidad del instrumento a las características del Programa Social, la capacitación del personal y el equipo de cómputo y el software en uso del que se dispondrá para realizar la sistematización

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría de Análisis** | **Justificación** | **Reactivos de Instrumento línea base** | **Reactivos de Instrumento Panel** | **Justificación de su inclusión en Panel** |
| Contribución del Programa al derecho a la educación | El alumnado y las figuras educativas carecían de conocimientos con respecto a que el programa social contribuye a disminuir las brechas de desigualdad respecto de las personas que ingresan a la educación media superior | Edad, Sexo, Colonia. |  |  |
| Opinión de tipo de apoyo, tiempo de trámites, beneficios recibido. |
| Calificación de exámenes internos, Calificación de examen COMIPEMS, Opción obtenida. Situación socioeconómica |
| Examen diagnóstico | Línea de base sobre el nivel académico con el que inicia el estudiantado. |  |  |  |
| Examen intermedio | Avance en el desempeño. |  |  |  |
| Examen final | Valoración final del desempeño estudiantil y docente |  |  |  |

**Encuesta de Satisfacción**

**Programa Social “Asesorías para la presentación del examen de ingreso a la educación media superior”**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Objetivo**: La presente evaluación nos ayudará a conocer el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, así como el alcance de satisfacción que lograste en las asesorías.

Marque en el recuadro la opción que más se acerque a su opinión, considerando la siguiente escala.

|  |
| --- |
| **Excelente/** excedió mis expectativas 10 **Regular/** no cumplió con mis expectativas 6 – 7  **Bueno/** cumplió con mis expectativas 8 – 9 **Malo/** muy inferior a mis expectativas 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADORES** | **E** | **B** | **R** | **M** |
| ¿Cómo calificarías globalmente las asesorías? |  |  |  |  |
| ¿Consideras que el objetivo de las asesorías se alcanzó? |  |  |  |  |
| ¿Las asesorías cumplieron con tus expectativas? |  |  |  |  |
| ¿El tiempo en que se realizaron las asesorías fue el adecuado? |  |  |  |  |
| ¿Cómo consideras el grado de los reactivos? |  |  |  |  |
| ¿Los reactivos se han tratado con la profundidad que esperabas? |  |  |  |  |
| ¿Las instalaciones y el inmobiliario fueron adecuados para las asesorías? |  |  |  |  |
| ¿Cómo consideras la atención recibida por el coordinador de sede? |  |  |  |  |
| ¿Cómo consideras la atención recibida por los docentes? |  |  |  |  |
| ¿Cómo consideras la atención recibida por los monitores? |  |  |  |  |
| ¿Cómo consideras la atención recibida por los auxiliares de limpieza? |  |  |  |  |

**DESEMPEÑO GLOBAL DEL DOCENTE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADORES** | **E** | **B** | **R** | **M** |
| Disponibilidad y claridad para resolver preguntas |  |  |  |  |
| Manejo de reactivos |  |  |  |  |
| Presentación de objetivos del tema |  |  |  |  |
| Seguridad en la voz |  |  |  |  |
| Pronunciación |  |  |  |  |
| Comunicación no verbal |  |  |  |  |
| Dominio de cada tema |  |  |  |  |
| Los contenidos se han expuesto con la debida claridad |  |  |  |  |
| Motivó y despertó tu interés |  |  |  |  |
| Manejo de tiempos |  |  |  |  |
| Interacción y manejo del grupo |  |  |  |  |
| Uso y manejo del vocabulario |  |  |  |  |
| Uso de material didáctico |  |  |  |  |
| El material que se proporciono fue idóneo para reforzar tus conocimientos |  |  |  |  |

Observaciones:

En lo concerniente al método elegido para selección de la muestra, es necesario precisar que se cuenta con un total de 116 figuras educativas (80 docentes, 9 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general académico, 1 coordinador general administrativo, 6 coordinadores de sede y 10 asesores académicos) sujetas a la recepción del apoyo económico que habitan en la demarcación. Derivado de tal información se utilizó la fórmula para calcular muestras en un universo finito, como a continuación se describe:

|  |  |
| --- | --- |
| n= | N Z2 p . q . N |
| Ne2 + z2 p q |

n= Tamaño de la muestra (¿?)

N= Total de los planteles en estudio (2516)

z= Nivel de confianza de la muestra\* (95% de confiabilidad y 5% error) (1.96)

e = .05% de margen de error (0.05)\*

p= Proporción esperada positiva (0.50)

q= Proporción esperada negativa (0.50)

|  |  |
| --- | --- |
| **n=** | (3.84)(0.5) (1-0.50) (2516) |
| (2516)(0.0025)+ (3.84)(0.50) (1-0.50) |
| **n=** | 78.9525 |
| 1.296125 |

**n= 333.15, es decir, 333 beneficiarios**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Certeza** | 95% | 94% | 93% | 92% | 91% | 90% | 80% | 62.27% | 50% |
| **Z** | 1.96 | 1.88 | 1.81 | 1.75 | 1.69 | 1.65 | 1.28 | 1 | 0.6745 |
| **Z2** | 3.84 | 3.53 | 3.28 | 3.06 | 2.86 | 2.72 | 1.64 | 1.00 | 0.45 |
| **e** | 0.05 | 0.06 | 0.07 | 0.08 | 0.09 | 0.10 | 0.20 | 0.37 | 0.25 |
| **e2** | 0.0025 | 0.0036 | 0.0049 | 0.0064 | 0.0081 | 0.01 | 0.04 | 0.1369 | 0.25 |

Para el Programa Asesorías para el examen de ingreso a la educación media superior Tlalpan 2016, el levantamiento de la muestra se tomará en cuenta la siguiente información:

\*Padrón de beneficiarios: Relación de las 116 figuras educativas, quienes impartieron las asesorías a los jóvenes que presentarán el examen de ingreso a la educación media superior así como 2400 jóvenes que recibieron las asesorías, dando un total de 2516 beneficiarios.

\*Padrón muestra: 333 beneficiarios ubicados en las 5 zonas territoriales de la demarcación, los cuales serán seleccionados de manera aleatoria.

- Indicar mediante un Cuadro, la desagregación o estratificación de la muestra de la línea base, es decir, los criterios de selección para incluir las diferentes modalidades, los componentes, los tipos de apoyo que otorga el programa o los grupos de población atendida; además de indicar a cuántas personas efectivamente se aplicó el instrumento.

No se realizó el levantamiento de panel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Desagregación o Estratificación** | **Número de personas de la muestra** | **Número de personas efectivas** |
|  |  |  |

-Indicar, mediante el siguiente cuadro, la población que fue objeto del levantamiento de panel:

No se realizó el levantamiento de panel.

|  |  |
| --- | --- |
| **Poblaciones** | **Número de personas** |
| Población beneficiaria que participó en el levantamiento de la Línea Base | 0 |
| Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa 2017 (A) | 0 |
| Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encontraba activa en el programa 2017, pero se consideraba que podía ser localizada para el levantamiento de panel (B) | 0 |
| Población muestra para el levantamiento de Panel (+B) | 0 |
| Población que participó en el levantamiento de la línea base activa en el programa en 2017 y que participó en el levantamiento de panel (a) | 0 |
| Población que participó en el levantamiento de la línea base que ya no se encontraba activa en el programa en 2017, pero que efectivamente pudo ser localizada para el levantamiento de panel b) | 0 |
| Población que efectivamente participó en el levantamiento de Panel (a+b) | 0 |

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

No se realizó el levantamiento de panel.

- Presentar el cronograma de aplicación del instrumento y del procesamiento de la información; indicando las fechas o los periodos, los lugares de aplicación, el personal utilizado, los tiempos empleados.

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado de la Evaluación** | **Periodo de Análisis** |
| Diseño de la encuesta | Julio 2016 |
| Aplicación en campo de la encuesta | Agosto a Septiembre 2016 |
| Captura de Instrumentos de la encuesta | Octubre 2016 |
| Sistematización e Informe. | Noviembre a Diciembre 2016 |

- Indicar los retos y obstáculos enfrentados en el levantamiento de la información de campo tanto para la construcción de la Línea base como del levantamiento del Panel 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.

No se realizó el levantamiento de panel.

**III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA SOCIAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Formación requerida** | **Experiencia requerida** | **Funciones** | **Sexo** | **Edad** | **Formación de la persona ocupante** | **Experiencia de la persona ocupante** |
| Jefa de Unidad Departamental de Educación a Distancia | No especificada | Planeación Coordinación | Coordinar, Supervisar, Sistematizar, dar seguimiento y Evaluar. | Femenino | 58 | Doctorado en Ciencias Sociales | Experiencia en monitoreo y supervisión |
| Personal administrativo | No especificada | Dar seguimiento a las necesidades administrativas del programa | Sistematización, control, planes pedagógicos y revisión de materiales por sesión. | Femenino | Entre 30 y 35 años | Psicóloga y Bióloga | Amplia experiencia educativa |
| Personal operativo | No especificada | Captura de datos. Sistematización, entrega de materiales. | Sistematización de información y control de materiales. | Masculino | Entre 30 y 35 | Químico fármaco-biólogo y Matemático | Administrativa e investigación |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apartado** | **Reglas de operación 2016** | **Como se realizó en la práctica.** | **Nivel de cumplimiento** (satisfactorio, parcial, no satisfactorio) | **Justificación** |
| Introducción |  |  |  |  |
| I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa | 1.-Jefatura Delegacional en Tlalpan. | 1.-Órgano político administrativo directamente responsable de la ejecución del programa. | Satisfactorio | 1.-Es la responsable de la coordinación de las Direcciones Generales implicadas en los trámites y procedimientos del programa social así como de la aprobación y envío para la publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de las Reglas de Operación y la Convocatoria y padrones de beneficiarios correspondientes. |
| 2.-Dirección General de Desarrollo Social. | 2.-Coordinación para la implementación del programa. | 2. Estableció las condiciones para la implementación de las actividades del programa. |
| 3.-Dirección de Educación | 3.-Seguimiento verificación, supervisión y control de la aplicación del programa. | 3.- Acompaña el desarrollo del programa desde la formulación de las Reglas de Operación, verificó y autorizó los informes de seguimiento del programa como son los informes trimestrales de indicadores, los informes de avance programático y la elaboración de padrones de beneficiarios. |
| 4.-Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia. | 4.-Operación, instrumentación, atención a solicitantes, concentración, resguardo y sistematización del listado de beneficiarios. | 4.Elabora Reglas de Operación del programa, la Convocatoria, da cumplimiento al procedimiento establecido desde la entrada de la solicitud, realiza los trámites necesarios, recaba y sistematiza la información producto del desarrollo de cada paso del programa, elabora el padrón de beneficiarios, y evalúa |
| II. Objetivos y Alcances | **Objetivo General.** Coadyuvar en el ejercicio del derecho a la educación de 2400 personas que buscan ingresar a la educación media superior; a través de 116 docentes, durante 4 meses. **Alcances.** Ofrecer asesorías gratuitas para la presentación del examen de ingreso a la educación media superior, a estudiantes de tercer grado de escuelas públicas, para contribuir a disminuir la desigualdad e inequidad en el acceso. | Se coadyuvó al ejercicio del derecho a la educación de 2,671 jóvenes inscritos en las asesorías, durante 4 meses a fin de mejorar los resultados del examen de ingreso a la educación mdi0a superior. | Satisfactorio | Se capacitó a los jóvenes para desarrollar habilidades en las áreas educativas que componen el examen de ingreso a la educación media superior, de forma gratuita durante 4 meses. |
| III. Metas Físicas | Brindar asesorías a 2400 estudiantes durante 4 meses. Apoyar económicamente a 116 figuras educativas. | Se brindaron asesorías a 2,671 estudiantes durante 4 meses. Apoyar económicamente a 116 figuras educativas. | Parcialmente | Se atendieron a 271 jóvenes más de los programados y se entregaron apoyos económicos a 116 figuras educativas durante 4 meses. |
| IV. Programación Presupuestal | El monto total autorizado es de $1, 888,000.00 (un millón ochocientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio 2016, y conforme disponga la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. | Monto total autorizado $1, 888,000.00 (un millón ochocientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) | Satisfactorio | Se entregó en tiempo y forma el monto autorizado de $ 1, 888,000.00 M.N., a las 116 figuras educativas el cual se distribuyó en 4 ministraciones de $472,000.00 cada una, lo que contribuyó a cumplir los objetivos del Programa. |
| V. Requisitos y Procedimientos de Acceso | **Las personas interesadas en ser asesores educativos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:** • Ser habitantes de la Delegación Tlalpan; • Ser mayores de dieciocho años de edad; • Participar en un curso de 12 horas sobre el nuevo paradigma y la visión positiva del joven y el adolescente; • Para docentes, contar con el 80% de créditos o ser pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente o superior en humanidades, ciencias sociales, ciencias experimentales o la asignatura que aspire a impartir; • Tener conocimientos básicos de computación y en el manejo de WORD y EXCEL; • Tener experiencia en la docencia o en el trabajo con población juvenil; • Contar con disponibilidad de horario; • Para los docentes y los asesores académicos, contar con experiencia en la elaboración de secuencias didácticas, ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, entre otras; y • Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. **Las personas interesadas en recibir las asesorías:** • Ser habitantes de la Delegación Tlalpan; • Estar cursando el tercer grado de secundaria en una escuela pública de Tlalpan; • Estar inscrito para realizar el examen de ingreso a la educación superior; y • Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. | Se indicó a las personas interesadas en ser asesores educativos, fueran habitantes de la Delegación Tlalpan; mayores de dieciocho años de edad; que debían participar en un curso de 12 horas sobre el nuevo paradigma y la visión positiva del joven y el adolescente; • Para docentes, se solicitó que contarán con el 80% de créditos o ser pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente o superior en humanidades, ciencias sociales, ciencias experimentales o la asignatura que aspire a impartir; tener conocimientos básicos de computación y en el manejo de WORD y EXCEL; contar con experiencia en la docencia o en el trabajo con población juvenil; contar con disponibilidad de horario; • Para los docentes y los asesores académicos se solicitó que, contarán con experiencia en la elaboración de secuencias didácticas, ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, entre otras; y Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. •En el casos de las personas interesadas en recibir asesorías se pidió: Ser habitantes de la Delegación Tlalpan; estar cursando el tercer grado de secundaria en una escuela pública de Tlalpan; estar inscrito para realizar el examen de ingreso a la educación superior; y firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. | Satisfactorio | Se benefició a habitantes de la delegación Tlalpan. Se contó con personas mayores de edad, con formación académica; de acuerdo a las necesidades del programa social y la población a atender. Se atendió a estudiantes de tercero de secundaria aspirantes al examen de ingreso a la educación media superior. |
| VI. Procedimientos de Instrumentación | La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, estará encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a las cuales les entregará un comprobante impreso con un número de folio único que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud. • La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a efecto de determinar si cumplen con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista preliminar de personas beneficiarias. • Si derivado del proceso anterior, fuera mayor el número de solicitantes que el de la meta programada para el programa, se priorizará en la selección a las personas que vivan en alguna colonia de bajo y muy bajo grado de desarrollo social, garantizando la inclusión de solicitantes de todas las colonias que componen la Delegación. • Por último, sólo si fuese necesario, a efecto de ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa, se aplicará el criterio de prelación. • Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta será remitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, a la Dirección de Educación, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final y para su publicación en la página oficial de Internet de la Delegación; también para la continuación de los trámites administrativos a que haya lugar para la entrega del apoyo económico. • La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, el listado de personas beneficiarias del programa, mismo que incluirá el nombre de la persona y su Clave Única de Registro de Población; lo anterior, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos y materiales a las personas beneficiarias del programa. • Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, el listado de personas beneficiarias del programa, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos. • La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, informará a las personas beneficiarias, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico y material; así como los mecanismos que se aplicarán en caso de que no puedan recogerlos en las fechas estipuladas para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Delegación Tlalpan, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega del apoyo económico. | La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, se encargó del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, en 4 espacios del área a fin de acercar el proceso a los ciudadanos. La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, sistematizó la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, para verificar el cumplimiento de los requisitos, para elaborar la selección de beneficiarios, garantizando la inclusión de solicitantes de todas las colonias que componen la Delegación. Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta fue avalada por la Dirección de Educación, posteriormente enviada a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación. • La Dirección General de Desarrollo Social, envío la documentación correspondiente de las personas beneficiarias del programa a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales; lo anterior, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos. | Parcialmente | No se otorgó, el comprobante impreso con número único de folio a los aspirantes a ser beneficiarios. |
| VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana | Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de alguna o algún servidor público, podrá en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, de manera verbal o por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n, interior del Parque Juana de Asbaje, Colonia Tlalpan Centro, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión motivo de la queja. | Se señalan las instancias ante las que se puede presentar queja o inconformidad. | Satisfactorio | Se establecieron los procedimientos señalados, aunque no se recibieron quejas de este programa social en las instancias señaladas para brindar atención. |
| VIII. Mecanismos de Exigibilidad | Para la elaboración del padrón de personas beneficiarias no se aplicarán favoritismos, ni discriminación. Las condiciones serán claras, transparentes, equitativas y calendarizadas. Con los mecanismos implementados para la elaboración del padrón se fomenta la equidad social y de género, logrando igualdad en la diversidad. | Se indican los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por omisión. Se tiene impreso el material documental para el cumplimiento del programa social. | Satisfactorio | Se elaboró el padrón de beneficiarios de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México. |
| La Delegación Tlalpan, a través de su Dirección General de Desarrollo Social; la Dirección de Educación, y su Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, tendrá a la vista los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social, |  | Satisfactorio | La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, presentó de forma impresa y de manera pública los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas solicitantes puedan acceder a los beneficios de este programa social. |
| IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores | IX.- Evaluación. Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas. | No se realizó evaluación externa. | No satisfactorio | No ha sido seleccionado para evaluación por parte de EVALUA CDMX |
| La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. | Se realiza con apego a lo establecido en los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. | Satisfactorio | Ya que dicha Evaluación Interna del Programa Social la realiza la Dirección de Educación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. y no la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia como se especificó en las reglas de operación |
| IX.2 Indicadores. Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico; además de señalar los instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa complementarios que se considere pertinentes, de acuerdo con las necesidades y características del programa social. | Se sigue la metodología del marco lógico para la construcción de los indicadores del Programa Social, para su evaluación se tienen hojas de cálculo, Padrón de beneficiarios y encuesta de percepción. | Parcialmente | Los indicadores y los conceptos no tenían relación entre sí, de igual forma no se incluyó fórmula de cálculo en la matriz de indicadores. |
| Los avances trimestrales de la matriz de indicadores del programa social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación de Desarrollo Social, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor es responsable de realizarlo. | Se presenta una evaluación trimestral del Programa Social. | Satisfactorio | Se presenta en tiempo y forma la evaluación de los avances que presenta el Programa Social, Informe de Avance Trimestral Programático e Informe de Avance de Indicadores trimestral. |
| X. Formas de Participación Social | Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa de desarrollo social. | La sociedad participa en las etapas de información consulta y evaluación. | Satisfactorio | La sociedad a la que estaba dirigida el programa social participó en las etapas del desarrollo del mismo. |
| XI. Articulación con Otros Programas Sociales | El programa se articula con los programas sociales de la delegación Tlalpan. | Se articula con el programa social de Apoyo económico para inicio de ciclo escolar en secundarias Tlalpan 2016, así como con el programa social de Asesorías educativas presenciales y en línea en cibercentros de aprendizaje con jóvenes Tlalpan 2016. | Satisfactorio | Se brindó apoyo económico, asesorías presenciales y en línea a los jóvenes estudiantes de educación secundaria en Tlalpan. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos** | **Población Objetivo (A)** | **Población Atendida (B)** | **Cobertura (A/B)\*100** | **Observaciones** |
| **Descripción** |  |  |  |  |
| Población beneficiaria en 2014 | 2,500 personas jóvenes | 2,500 personas jóvenes | 100% | Se cumplió con la meta establecida. |
| 72 docentes, 20 monitores, 6 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general, 6 coordinadores de sede. | 72 docentes, 20 monitores, 6 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general, 6 coordinadores de sede. |
| Población beneficiaria en 2015 | 2,400 personas jóvenes | 2,400 personas jóvenes | 100% | Se cumplió con la meta establecida. |
| 72 docentes, 28 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general, 6 coordinadores de sede | 72 docentes, 28 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general, 6 coordinadores de sede |
| Población beneficiaria en 2016 | 2,400 personas jóvenes | 2,671 personas jóvenes | 112% | Se rebaso la meta de jóvenes inscritos. |
| 80 docentes, 9 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general académico, 1 coordinador general administrativo, 6 coordinadores de sede y 10 asesores académicos | 80 docentes, 9 monitores, 9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general académico, 1 coordinador general administrativo, 6 coordinadores de sede y 10 asesores académicos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de beneficiario** | **Perfil requerido por el Programa social** | **Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil requerido en 2016** | **Justificación** |
| Coordinador general académico | Licenciatura, o pasante, ser habitante de la demarcación | 80% | El 20% no eran habitantes de la demarcación |
| Coordinador general administrativo | Licenciatura, o pasante, ser habitante de la demarcación | 100% | Cumplió con los requisitos |
| 6 coordinadores de sede | Pasantes de licenciatura, ser habitante de la demarcación | 90% | El 10% no eran habitantes de la demarcación |
| 9 monitores | Pasantes de las carreras de Pedagogía y Psicología, Sociología y Trabajo Social, ser habitante de la demarcación | 80% | El 20% no eran habitantes de la demarcación |
| 9 auxiliares de limpieza | Básico, ser habitante de la demarcación | 100% | Cumplió con los requisitos |
| 10 docentes y asesores académicos | Pasante o titulado de las áreas de ciencias sociales, físico-matemáticas y biológicas, ser habitante de la demarcación | 80% | El 20% no eran habitantes de la demarcación |
| 80 docentes | Contar con el 80 % de los créditos o ser pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente superior en humanidades, ciencias sociales, ciencias experimentales. | 80% | El 20% no eran habitantes de la demarcación |
| 2400 jóvenes | Estudiantes de 3er. grado de secundaria habitantes de la demarcación, inscritos en el examen de ingresos a la educación media superior | 100% | Cumplieron con los requisitos. |

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

**Planeación:**

El Programa Social contó con la planeación de la publicación de los lineamientos para la elaboración de reglas de operación, contemplando las metas físicas y, objetivos y alcances conforme a la autorización presupuestal asignada y publicación en el periodo establecido.

**Difusión:**

Se realizó la convocatoria conforme a las reglas de operación publicadas en la gaceta oficial de la CDMX, misma que fue publicada en la gaceta oficial de la CDMX y en página oficial de la Delegación, así como en las Redes Sociales de la misma, dirigido a los docentes y estudiantes.

**Solicitud:**

Los jóvenes interesados en recibir las asesorías asistieron a 4 sedes ubicadas en las denominadas Ciberescuelas (Padierna, Biblioteca Central, Parque Morelos y San Pedro); a través de medio impreso para su posterior sistematización.

Las personas interesadas en ser docentes, realizaron el proceso de solicitud en las oficinas de la JUD de Educación a Distancia, donde se les realizo la entrevista y evaluación (clase muestra)

**Incorporación:**

Derivado de los resultados de la clase muestra y la entrevista, se realizó la propuesta de los beneficiarios, misma que fue supervisada por la Dirección de Educación y avalada por su titular, para proceder a la notificación vía telefónica

**Obtención de bienes y/ o servicios:**

La Dirección de Educación realizó de manera mensual el listado de los beneficiarios, a fin de solicitar la liberación del recurso en tiempo.

**Entrega:**

El apoyo económico se entregó a los beneficiarios mediante la emisión de un cheque por la cantidad correspondiente en el área de pagaduría.

**Incidencias:**

Los ciudadanos que presentaran inconformidad pudieron manifestarla de manera escrita a las instancias referidas en las reglas de operación, dándoles atención correspondiente y expedita.

**Seguimiento y Monitoreo**

Se dio seguimiento al ingreso de los jóvenes al bachillerato a fin de conocer el impacto y alcances del programa.

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 de los Procesos identificados como equivalentes.** | **Secuencia** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** |
| Planeación | Elaboración de las ROP | 1 | Elaboración POA | Aprobación de las ROP | 1 Mes | 3 |  | Oficinas JUD ED | ROP | ROP | ROP |
| Difusión | Publicación de las reglas de operación y convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. | 2 | Elaboración de Convocatoria. | Publicación de Convocatoria en Gaceta Oficial y pagina web. | 15 días | 2 |  | Oficinas JUD ED | Convocatoria, Difusión. | Convocatoria | Convocatoria |
| Solicitud | Solicitud en lugar correspondiente | 3 | Apertura de recepción de Solicitudes | Cierre de recepción de Solicitudes | 10 días | 25 |  | Oficinas JUD ED, Ciberescuelas Padierna, Biblioteca Central, Parque Morelos y San Pedro | Solicitudes | N° de Solicitudes y curriculum | Hoja de Cálculo, material impreso |
| Incorporación | Selección de beneficiarios. | 4 | Reunión para evaluación y selección | Listado de beneficiarios | 7 días | 8 |  | Oficinas de la Dirección de Educación | Listado de Beneficiarios | selección | Hoja de Calculo |
| Obtención de bienes y/o servicios | Solicitud de liberación de recursos | 5 | Solicitud a la Dirección General de Administración. | Emisión de cheques u órdenes de pago. | 1 Mes | 6 |  | Oficinas Dirección de Administración. | Obtención del recurso | Obtención del recurso | Hoja de Calculo |
| Entrega | Entrega de apoyos económicos. | 6 | Expedición de cheques. | Entrega de apoyos económico, en la zona de pagaduría de la Delegación | 4 meses | 3 | $1,888,000.00 | Explanada Delegacional en Tlalpan | 116 figuras educativas beneficiarias | 116 figuras educativas beneficiarias | Cheque |
| Incidencias | No aplicó |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguimiento y monitoreo | seguimiento al ingreso de los jóvenes al bachillerato | 7 | Recabado y sistematización de información | Entrega de Informes a Dirección Educación y Dirección General de Desarrollo Social | 1 mes | 5 |  | Oficinas de la JUD E.D y la Dirección de Educación | Formatos de Informes | Información Cuantitativa | Formatos en programa Excel |
|  | Procesos identificados que no coinciden con el modelo general |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A. Tienen un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.

B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.

C. El tiempo en el que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.

D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.

E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.

F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.

G. Los productos del proceso son los suficientes y adecuados.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proceso** | **Secuencia** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **Observaciones** |
| Elaboración de las ROP | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| Publicación de las reglas de operación y convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. | 2 | Sí | Sí | Parcial | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | . |
| Solicitud de incorporación al programa. | 3 | Sí | Sí | Parcial | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| Selección de beneficiarios | 4 | Sí | Sí | Parcial | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | . |
| Solicitud de liberación de recursos | 5 | Sí | Sí | Sí | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| Entrega de apoyos económicos. | 6 | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| seguimiento al ingreso de los jóvenes al bachillerato | 7 | Sí | Sí | Sí | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |

**III.5. Seguimiento y monitoreo del programa social**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de Objetivo** | **Nombre del Indicador** | **Fórmula** | **Resultados 2016** | **Externalidades** |
| Fin | Jóvenes que aspiran a ingresar a una escuela de nivel medio superior en el área metropolitana |  | 100% de los jóvenes que participaron en el curso ingresaron a una institución de educación media superior | Demanda por las y los jóvenes de la demarcación de Tlalpan, continuidad del programa y aumento |
| Propósito | Resultados obtenidos por las y los jóvenes de las diferentes instituciones educativas de nivel medio superior |  | 35% ingreso a una de sus primeras 5 opciones | Capacitar a las y los jóvenes mediante asesorías académicas que doten de herramientas necesarias para acreditar el examen. |
| Componente | Inscripción de las y los interesados al programa social. En la Dirección General de Desarrollo Social a través de la JUD de Educación a Distancia. |  | 100% | Se atendió el total de las solicitudes. |
| Actividades | Capacitar a las los jóvenes, mediante asesorías de: Español, Matemáticas, Historia, Física, Química, Biología, Geografía, Formación Cívica y Ética, Habilidad Verbal y Matemática. |  | 100% | Los jóvenes asistieron a las asesorías para poder presentar su examen de ingreso al bachillerato |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspectos del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016** | **Valoración** (sí, parcialmente, no) | **Justificación** |
| Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente | Parcialmente | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social | Parcialmente | Informe Trimestral, se da seguimiento pero no se cuenta con un proceso establecido de monitoreo. |
| Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |

**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 personal asignado a la J.U.D. Educación a Distancia se encargó de la operación del programa. |
| El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016. | Sí | Se cumplió con los procedimientos en los tiempos establecidos en las ROP 2016 |
| Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social. | Parcialmente | No se contó con el total de los materiales para la ejecución. |
| El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016 | Sí | Se planeó beneficiar a 2400 jóvenes, a través de 116 figuras educativas |
| La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada | Parcialmente | No se cuenta con espacios propios para la operación de programa |
| El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General | Sí | Se cubrieron todos procesos del Modelo General. |
| Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social | Sí | Cada proceso cuenta con su soporte documental para dar cumplimiento a las ROP 2016 |
| Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social | Sí | Se cuenta con un archivo físico y una orientación adecuada del personal operativo. |
| Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. | Sí | Se establece en las ROP y convocatoria 2016 tiempos de cada proceso. |
| Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado | Parcialmente | El periodo de arranque del programa es muy corto. |
| La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada. | Sí | De acuerdo a la planeación se actúa en tiempo y forma con lo establecido en las ROP 2016. |
| Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimentan los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras. | Sí | Se cuenta con un sistema de monitoreo |
| Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras | Parcialmente | Sí se mencionan pero no son muy objetivos. |
| Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social. | No | No se realizó encuesta de satisfacción |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Formación requerida** | **Experiencia requerida** | **Funciones** | **Sexo** | **Edad** | **Formación de la persona ocupante** | **Experiencia de la persona ocupante** |
| Jefa de Unidad Departamental de Educación a Distancia | No especificada | Planeación Coordinación | Coordinar, Supervisar, Sistematizar, dar seguimiento y Evaluar. | Femenino | 58 | Doctorado en Ciencias Sociales | Experiencia en monitoreo y supervisión |
| Personal administrativo | No especificada | Dar seguimiento a las necesidades administrativas del programa | Sistematización, control, planes pedagógicos y revisión de materiales por sesión. | Femenino | Entre 30 y 35 años | Psicóloga y Bióloga | Amplia experiencia educativa |
| Personal operativo | No especificada | Captura de datos. Sistematización, entrega de materiales. | Sistematización de información y control de materiales. | Masculino | Entre 30 y 35 | Químico fármaco-biólogo y Matemático | Administrativa e investigación |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apartado** | **Reglas de operación 2016** | **Como se realizó en la práctica.** | **Nivel de cumplimiento** (satisfactorio, parcial, no satisfactorio) | **Justificación** |
| Introducción |  |  |  |  |
| I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa | 1.-Jefatura Delegacional en Tlalpan. | 1.-Órgano político administrativo directamente responsable de la ejecución del programa. | Satisfactorio | 1.-Es la responsable de la coordinación de las Direcciones Generales implicadas en los trámites y procedimientos del programa social así como de la aprobación y envío para la publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de las Reglas de Operación y la Convocatoria y padrones de beneficiarios correspondientes. |
| 2.-Dirección General de Desarrollo Social. | 2.-Coordinación para la implementación del programa. | 2. Estableció las condiciones para la implementación de las actividades del programa. |
| 3.-Dirección de Educación | 3.-Seguimiento verificación, supervisión y control de la aplicación del programa. | 3.- Acompaña el desarrollo del programa desde la formulación de las Reglas de Operación, verificó y autorizó los informes de seguimiento del programa como son los informes trimestrales de indicadores, los informes de avance programático y la elaboración de padrones de beneficiarios. |
| 4.-Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia. | 4.-Operación, instrumentación, atención a solicitantes, concentración, resguardo y sistematización del listado de beneficiarios. | 4.Elabora Reglas de Operación del programa, la Convocatoria, da cumplimiento al procedimiento establecido desde la entrada de la solicitud, realiza los trámites necesarios, recaba y sistematiza la información producto del desarrollo de cada paso del programa, elabora el padrón de beneficiarios, y evalúa |
| II. Objetivos y Alcances | **Objetivo General.** Coadyuvar en el ejercicio del derecho a la educación de 2400 personas que buscan ingresar a la educación media superior; a través de 116 docentes, durante 4 meses. **Alcances.** Ofrecer asesorías gratuitas para la presentación del examen de ingreso a la educación media superior, a estudiantes de tercer grado de escuelas públicas, para contribuir a disminuir la desigualdad e inequidad en el acceso. | Se coadyuvó al ejercicio del derecho a la educación de 2,671 jóvenes inscritos en las asesorías, durante 4 meses a fin de mejorar los resultados del examen de ingreso a la educación mdi0a superior. | Satisfactorio | Se capacitó a los jóvenes para desarrollar habilidades en las áreas educativas que componen el examen de ingreso a la educación media superior, de forma gratuita durante 4 meses. |
| III. Metas Físicas | Brindar asesorías a 2400 estudiantes durante 4 meses. Apoyar económicamente a 116 figuras educativas. | Se brindaron asesorías a 2,671 estudiantes durante 4 meses. Apoyar económicamente a 116 figuras educativas. | Parcialmente | Se atendieron a 271 jóvenes más de los programados y se entregaron apoyos económicos a 116 figuras educativas durante 4 meses. |
| IV. Programación Presupuestal | El monto total autorizado es de $1, 888,000.00 (un millón ochocientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio 2016, y conforme disponga la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. | Monto total autorizado $1, 888,000.00 (un millón ochocientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) | Satisfactorio | Se entregó en tiempo y forma el monto autorizado de $ 1, 888,000.00 M.N., a las 116 figuras educativas el cual se distribuyó en 4 ministraciones de $472,000.00 cada una, lo que contribuyó a cumplir los objetivos del Programa. |
| V. Requisitos y Procedimientos de Acceso | **Las personas interesadas en ser asesores educativos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:** • Ser habitantes de la Delegación Tlalpan; • Ser mayores de dieciocho años de edad; • Participar en un curso de 12 horas sobre el nuevo paradigma y la visión positiva del joven y el adolescente; • Para docentes, contar con el 80% de créditos o ser pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente o superior en humanidades, ciencias sociales, ciencias experimentales o la asignatura que aspire a impartir; • Tener conocimientos básicos de computación y en el manejo de WORD y EXCEL; • Tener experiencia en la docencia o en el trabajo con población juvenil; • Contar con disponibilidad de horario; • Para los docentes y los asesores académicos, contar con experiencia en la elaboración de secuencias didácticas, ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, entre otras; y • Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. **Las personas interesadas en recibir las asesorías:** • Ser habitantes de la Delegación Tlalpan; • Estar cursando el tercer grado de secundaria en una escuela pública de Tlalpan; • Estar inscrito para realizar el examen de ingreso a la educación superior; y • Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. | Se indicó a las personas interesadas en ser asesores educativos, fueran habitantes de la Delegación Tlalpan; mayores de dieciocho años de edad; que debían participar en un curso de 12 horas sobre el nuevo paradigma y la visión positiva del joven y el adolescente; • Para docentes, se solicitó que contarán con el 80% de créditos o ser pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente o superior en humanidades, ciencias sociales, ciencias experimentales o la asignatura que aspire a impartir; tener conocimientos básicos de computación y en el manejo de WORD y EXCEL; contar con experiencia en la docencia o en el trabajo con población juvenil; contar con disponibilidad de horario; • Para los docentes y los asesores académicos se solicitó que, contarán con experiencia en la elaboración de secuencias didácticas, ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, entre otras; y Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. •En el casos de las personas interesadas en recibir asesorías se pidió: Ser habitantes de la Delegación Tlalpan; estar cursando el tercer grado de secundaria en una escuela pública de Tlalpan; estar inscrito para realizar el examen de ingreso a la educación superior; y firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. | Satisfactorio | Se benefició a habitantes de la delegación Tlalpan. Se contó con personas mayores de edad, con formación académica; de acuerdo a las necesidades del programa social y la población a atender. Se atendió a estudiantes de tercero de secundaria aspirantes al examen de ingreso a la educación media superior. |
| VI. Procedimientos de Instrumentación | La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, estará encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a las cuales les entregará un comprobante impreso con un número de folio único que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud. • La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a efecto de determinar si cumplen con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista preliminar de personas beneficiarias. • Si derivado del proceso anterior, fuera mayor el número de solicitantes que el de la meta programada para el programa, se priorizará en la selección a las personas que vivan en alguna colonia de bajo y muy bajo grado de desarrollo social, garantizando la inclusión de solicitantes de todas las colonias que componen la Delegación. • Por último, sólo si fuese necesario, a efecto de ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa, se aplicará el criterio de prelación. • Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta será remitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, a la Dirección de Educación, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final y para su publicación en la página oficial de Internet de la Delegación; también para la continuación de los trámites administrativos a que haya lugar para la entrega del apoyo económico. • La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, el listado de personas beneficiarias del programa, mismo que incluirá el nombre de la persona y su Clave Única de Registro de Población; lo anterior, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos y materiales a las personas beneficiarias del programa. • Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, el listado de personas beneficiarias del programa, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos. • La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, informará a las personas beneficiarias, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico y material; así como los mecanismos que se aplicarán en caso de que no puedan recogerlos en las fechas estipuladas para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Delegación Tlalpan, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega del apoyo económico. | La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, se encargó del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, en 4 espacios del área a fin de acercar el proceso a los ciudadanos. La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, sistematizó la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, para verificar el cumplimiento de los requisitos, para elaborar la selección de beneficiarios, garantizando la inclusión de solicitantes de todas las colonias que componen la Delegación. Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta fue avalada por la Dirección de Educación, posteriormente enviada a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación. • La Dirección General de Desarrollo Social, envío la documentación correspondiente de las personas beneficiarias del programa a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales; lo anterior, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos. | Parcialmente | No se otorgó, el comprobante impreso con número único de folio a los aspirantes a ser beneficiarios. |
| VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana | Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de alguna o algún servidor público, podrá en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, de manera verbal o por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n, interior del Parque Juana de Asbaje, Colonia Tlalpan Centro, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión motivo de la queja. | Se señalan las instancias ante las que se puede presentar queja o inconformidad. | Satisfactorio | Se establecieron los procedimientos señalados, aunque no se recibieron quejas de este programa social en las instancias señaladas para brindar atención. |
| VIII. Mecanismos de Exigibilidad | Para la elaboración del padrón de personas beneficiarias no se aplicarán favoritismos, ni discriminación. Las condiciones serán claras, transparentes, equitativas y calendarizadas. Con los mecanismos implementados para la elaboración del padrón se fomenta la equidad social y de género, logrando igualdad en la diversidad. | Se indican los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por omisión. Se tiene impreso el material documental para el cumplimiento del programa social. | Satisfactorio | Se elaboró el padrón de beneficiarios de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México. |
| La Delegación Tlalpan, a través de su Dirección General de Desarrollo Social; la Dirección de Educación, y su Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, tendrá a la vista los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social, |  | Satisfactorio | La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, presentó de forma impresa y de manera pública los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas solicitantes puedan acceder a los beneficios de este programa social. |
| IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores | IX.- Evaluación. Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas. | No se realizó evaluación externa. | No satisfactorio | No ha sido seleccionado para evaluación por parte de EVALUA CDMX |
| La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. | Se realiza con apego a lo establecido en los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. | Satisfactorio | Ya que dicha Evaluación Interna del Programa Social la realiza la Dirección de Educación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. y no la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia como se especificó en las reglas de operación |
| IX.2 Indicadores. Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico; además de señalar los instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa complementarios que se considere pertinentes, de acuerdo con las necesidades y características del programa social. | Se sigue la metodología del marco lógico para la construcción de los indicadores del Programa Social, para su evaluación se tienen hojas de cálculo, Padrón de beneficiarios y encuesta de percepción. | Parcialmente | Los indicadores y los conceptos no tenían relación entre sí, de igual forma no se incluyó fórmula de cálculo en la matriz de indicadores. |
| Los avances trimestrales de la matriz de indicadores del programa social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación de Desarrollo Social, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor es responsable de realizarlo. | Se presenta una evaluación trimestral del Programa Social. | Satisfactorio | Se presenta en tiempo y forma la evaluación de los avances que presenta el Programa Social, Informe de Avance Trimestral Programático e Informe de Avance de Indicadores trimestral. |
| X. Formas de Participación Social | Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa de desarrollo social. | La sociedad participa en las etapas de información consulta y evaluación. | Satisfactorio | La sociedad a la que estaba dirigida el programa social participó en las etapas del desarrollo del mismo. |
| XI. Articulación con Otros Programas Sociales | El programa se articula con los programas sociales de la delegación Tlalpan. | Se articula con el programa social de Apoyo económico para inicio de ciclo escolar en secundarias Tlalpan 2016, así como con el programa social de Asesorías educativas presenciales y en línea en cibercentros de aprendizaje con jóvenes Tlalpan 2016. | Satisfactorio | Se brindó apoyo económico, asesorías presenciales y en línea a los jóvenes estudiantes de educación secundaria en Tlalpan. |

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

**Planeación:**

El Programa Social contó con la planeación de la publicación de los lineamientos para la elaboración de reglas de operación, contemplando las metas físicas y, objetivos y alcances conforme a la autorización presupuestal asignada y publicación en el periodo establecido.

**Difusión:**

Se realizó la convocatoria conforme a las reglas de operación publicadas en la gaceta oficial de la CDMX, misma que fue publicada en la gaceta oficial de la CDMX y en página oficial de la Delegación, así como en las Redes Sociales de la misma, dirigido a los docentes y estudiantes.

**Solicitud:**

Los jóvenes interesados en recibir las asesorías asistieron a 4 sedes ubicadas en las denominadas Ciberescuelas (Padierna, Biblioteca Central, Parque Morelos y San Pedro); a través de medio impreso para su posterior sistematización.

Las personas interesadas en ser docentes, realizaron el proceso de solicitud en las oficinas de la JUD de Educación a Distancia, donde se les realizo la entrevista y evaluación (clase muestra)

**Incorporación:**

Derivado de los resultados de la clase muestra y la entrevista, se realizó la propuesta de los beneficiarios, misma que fue supervisada por la Dirección de Educación y avalada por su titular, para proceder a la notificación vía telefónica

**Obtención de bienes y/ o servicios:**

La Dirección de Educación realizó de manera mensual el listado de los beneficiarios, a fin de solicitar la liberación del recurso en tiempo.

**Entrega:**

El apoyo económico se entregó a los beneficiarios mediante la emisión de un cheque por la cantidad correspondiente en el área de pagaduría.

**Incidencias:**

Los ciudadanos que presentaran inconformidad pudieron manifestarla de manera escrita a las instancias referidas en las reglas de operación, dándoles atención correspondiente y expedita.

**Seguimiento y Monitoreo**

Se dio seguimiento al ingreso de los jóvenes al bachillerato a fin de conocer el impacto y alcances del programa.

A. Actividad de inicio

B. Actividad de fin

C. Tiempo aproximado de duración del proceso

D. Numero 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 de los Procesos identificados como equivalentes.** | **Secuencia** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** |
| Planeación | Elaboración de las ROP | 1 | Elaboración POA | Aprobación de las ROP | 1 Mes | 3 |  | Oficinas JUD ED | ROP | ROP | ROP |
| Difusión | Publicación de las reglas de operación y convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. | 2 | Elaboración de Convocatoria. | Publicación de Convocatoria en Gaceta Oficial y pagina web. | 15 días | 2 |  | Oficinas JUD ED | Convocatoria, Difusión. | Convocatoria | Convocatoria |
| Solicitud | Solicitud en lugar correspondiente | 3 | Apertura de recepción de Solicitudes | Cierre de recepción de Solicitudes | 10 días | 25 |  | Oficinas JUD ED, Ciberescuelas Padierna, Biblioteca Central, Parque Morelos y San Pedro | Solicitudes | N° de Solicitudes y curriculum | Hoja de Cálculo, material impreso |
| Incorporación | Selección de beneficiarios. | 4 | Reunión para evaluación y selección | Listado de beneficiarios | 7 días | 8 |  | Oficinas de la Dirección de Educación | Listado de Beneficiarios | selección | Hoja de Calculo |
| Obtención de bienes y/o servicios | Solicitud de liberación de recursos | 5 | Solicitud a la Dirección General de Administración. | Emisión de cheques u órdenes de pago. | 1 Mes | 6 |  | Oficinas Dirección de Administración. | Obtención del recurso | Obtención del recurso | Hoja de Calculo |
| Entrega | Entrega de apoyos económicos. | 6 | Expedición de cheques. | Entrega de apoyos económico, en la zona de pagaduría de la Delegación | 4 meses | 3 | $1,888,000.00 | Explanada Delegacional en Tlalpan | 116 figuras educativas beneficiarias | 116 figuras educativas beneficiarias | Cheque |
| Incidencias | No aplicó |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguimiento y monitoreo | seguimiento al ingreso de los jóvenes al bachillerato | 7 | Recabado y sistematización de información | Entrega de Informes a Dirección Educación y Dirección General de Desarrollo Social | 1 mes | 5 |  | Oficinas de la JUD E.D y la Dirección de Educación | Formatos de Informes | Información Cuantitativa | Formatos en programa Excel |
|  | Procesos identificados que no coinciden con el modelo general |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A. Tienen un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.

B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.

C. El tiempo en el que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.

D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.

E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.

F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.

G. Los productos del proceso son los suficientes y adecuados.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proceso** | **Secuencia** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **Observaciones** |
| Elaboración de las ROP | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| Publicación de las reglas de operación y convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. | 2 | Sí | Sí | Parcial | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | . |
| Solicitud de incorporación al programa. | 3 | Sí | Sí | Parcial | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| Selección de beneficiarios | 4 | Sí | Sí | Parcial | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | . |
| Solicitud de liberación de recursos | 5 | Sí | Sí | Sí | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| Entrega de apoyos económicos. | 6 | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |
| seguimiento al ingreso de los jóvenes al bachillerato | 7 | Sí | Sí | Sí | Sí |  | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí |  |

**III.5. Seguimiento y monitoreo del programa social**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de Objetivo** | **Nombre del Indicador** | **Fórmula** | **Resultados 2016** | **Externalidades** |
| Fin | Jóvenes que aspiran a ingresar a una escuela de nivel medio superior en el área metropolitana |  | 100% de los jóvenes que participaron en el curso ingresaron a una institución de educación media superior | Demanda por las y los jóvenes de la demarcación de Tlalpan, continuidad del programa y aumento |
| Propósito | Resultados obtenidos por las y los jóvenes de las diferentes instituciones educativas de nivel medio superior |  | 35% ingreso a una de sus primeras 5 opciones | Capacitar a las y los jóvenes mediante asesorías académicas que doten de herramientas necesarias para acreditar el examen. |
| Componente | Inscripción de las y los interesados al programa social. En la Dirección General de Desarrollo Social a través de la JUD de Educación a Distancia. |  | 100% | Se atendió el total de las solicitudes. |
| Actividades | Capacitar a las los jóvenes, mediante asesorías de: Español, Matemáticas, Historia, Física, Química, Biología, Geografía, Formación Cívica y Ética, Habilidad Verbal y Matemática. |  | 100% | Los jóvenes asistieron a las asesorías para poder presentar su examen de ingreso al bachillerato |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspectos del seguimiento y monitoreo de los indicadores del programa social en 2016** | **Valoración** (sí, parcialmente, no) | **Justificación** |
| Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente | Parcialmente | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |
| Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada el programa social | Parcialmente | Informe Trimestral, se da seguimiento pero no se cuenta con un proceso establecido de monitoreo. |
| Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora del programa social | Sí | Informe Trimestral por parte del área operadora |

**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 personal asignado a la J.U.D. Educación a Distancia se encargó de la operación del programa. |
| El programa social fue operado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016. | Sí | Se cumplió con los procedimientos en los tiempos establecidos en las ROP 2016 |
| Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación del programa social. | Parcialmente | No se contó con el total de los materiales para la ejecución. |
| El programa social atendió a la población objetivo establecida en las Reglas de Operación 2016 | Sí | Se planeó beneficiar a 2400 jóvenes, a través de 116 figuras educativas |
| La infraestructura o capacidad instalada para operar el programa social es la suficiente y adecuada | Parcialmente | No se cuenta con espacios propios para la operación de programa |
| El programa social cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General | Sí | Se cubrieron todos procesos del Modelo General. |
| Se cuenta con documentos que normen todos los procesos del programa social | Sí | Cada proceso cuenta con su soporte documental para dar cumplimiento a las ROP 2016 |
| Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras del programa social | Sí | Se cuenta con un archivo físico y una orientación adecuada del personal operativo. |
| Los procesos del programa social están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. | Sí | Se establece en las ROP y convocatoria 2016 tiempos de cada proceso. |
| Los tiempos establecidos para la operación del programa social a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado | Parcialmente | El periodo de arranque del programa es muy corto. |
| La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del programa social es la adecuada. | Sí | De acuerdo a la planeación se actúa en tiempo y forma con lo establecido en las ROP 2016. |
| Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras. | Sí | Se cuenta con un sistema de monitoreo |
| Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras | Parcialmente | Sí se mencionan pero no son muy objetivos. |
| Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece el programa social. | No | No se realizó encuesta de satisfacción |

**V. EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL**

- Para desarrollar el presente apartado se deberán retomar los resultados arrojados por el levantamiento de la línea base y de panel, por ello, se debe partir de construir una base de datos solo con la población que contestó el instrumento de panel, con los resultados de cada uno de los reactivos del instrumento levantado en la línea base y el panel. Una vez depurada la información, con base en las 7 categorías de la evaluación de satisfacción de las personas beneficiarias de los programas sociales y en los aspectos a valorar por categoría que se presentan en el siguiente cuadro, se deben identificar los reactivos del instrumento levantado como parte de la línea de base y del panel por categoría, indicar los resultados de estos reactivos e interpretarlos. Los resultados del panel deberán desagregarse por población beneficiaria y no beneficiaria en 2017, para su posterior interpretación. En el caso de programas sociales creados en 2017, solo incorporar este apartado a la evaluación interna, en caso de contar con información de alguna encuesta realizada.

No se aplicó el instrumento de evaluación.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorías** | **Aspectos a Valorar** | **Reactivo línea base** | **Reactivo panel** | **Resultado línea base** | **Resultado panel** | **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. |
| Imagen del Programa | Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas) |  |  |  |  |  |
| Información acerca de la institución que otorga el apoyo |
| Identificación de la persona beneficiaria del programa (conocimiento del programa) |
| Funcionamiento del programa Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo |
| Conocimiento de los derechos y obligaciones |
| Cohesión Social | Cohesión familiar |  |  |  |  |  |
| Participación en actividades comunitarias diferentes a las del programa social |
| Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo. |
| Calidad de la Gestión | Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. |  |  |  |  |  |
| Tiempo de respuesta. |
| Asignación de beneficios con oportunidad. |
| Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. |
| Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias |
| Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia |
| Calidad del Beneficio | Evaluación de las características del beneficio. |  |  |  |  |  |
| Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. |
| Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio. |
| Tipo de compromiso adquirido |
| Contraprestación | 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.) |
| Satisfacción | Grado de conocimiento del programa como derecho |  |  |  |  |  |
| Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza. |
| Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario. |

Fuente: Evalúa CDMX (2018), con base en Rodríguez Vargas, Miriam; Adolfo Rogelio Cogco, Alejandro Islas, J. Mario Herrera, Oscar Alfonso Martínez, Jorge Alberto Pérez, Alejandro Canales e Ignacio Marcelino López, 2012, “Informe final del índice mexicano de satisfacción de los beneficiarios de programas sociales implementados por la Sedesol en México (imsab)”, Tampico, Tamaulipas, UAT/SEDESOL/CONACyT.

**VI. EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

**VI.1. Resultados en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos** | **Población objetivo (A)** | **Población Atendida (B)** | **Cobertura (B/A) \*100** | **Observaciones** |
| Descripción |  |  |  |  |
| Cifras 2015 | 2700 personas jóvenes, 72 docentes,28 monitores,9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general, 6 coordinadores de sede | 2700 personas jóvenes, 72 docentes,28 monitores,9 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general, 6 coordinadores de sede | (2700/2700)\*100= 100% | Se cumplió con la meta establecida |
| Cifras 2016 | 2400 personas jóvenes, 80 docentes, a 9 monitores, a 9 auxiliares de limpieza, a 1 coordinador general académico, a 1 coordinador general administrativo, a 6 coordinadores de sede y a 10 docentes y Asesores académicos. | 2671 personas jóvenes, 80 docentes, a 9 monitores, a 9 auxiliares de limpieza, a 1 coordinador general académico, a 1 coordinador general administrativo, a 6 coordinadores de sede y a 10 docentes y Asesores académicos. | (2671/2400)\*100= 111% | Se rebasó la meta de jóvenes inscritos. |
| Cifras 2017 | 2700 personas jóvenes, un coordinador general académico y un coordinador general administrativo; 10 asesores académicos; 7 coordinadores de sede, 72 docentes de asignatura, 18 monitores y 9 auxiliares de limpieza. | 2482 personas jóvenes, un coordinador general académico y un coordinador general administrativo; 10 asesores académicos; 7 coordinadores de sede, 72 docentes de asignatura, 18 monitores y 9 auxiliares de limpieza. | (2482/2700)\*100= 92% | Faltó un 8% para cumplir la meta. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aspecto** | **2015** | **2016** | **2017** |
| Perfil requerido por el programa social | Ser licenciado, pasante o estar cursando los últimos semestres de la carrera, del área académica a impartir (no necesario  Para monitores y Coordinadores).  Tener conocimientos mínimos de computación y en el manejo de WORD y EXCEL.  Tener una experiencia en la docencia o trabajo con población juvenil.  Tener habilidades para el manejo de grupo, desarrollo de estrategias disciplinares, promoción de estrategias didácticas de  Aprendizaje, ser motivadores en el compromiso por acceder a una institución de nivel medio superior.  Facilidad en el trabajo en equipo, buena disposición para las actividades a realizar y compromiso.  Tener entre 22 y 40 años de edad, preferentemente.  Contar con experiencia en la elaboración de material impreso de apoyo a clases, tales como ejercicios, guías, exámenes,  Planeaciones, etc.  Vivir preferentemente en la Delegación de Tlalpan. (Para Docentes).  Necesariamente vivir en la Delegación de Tlalpan para Monitores y Coordinadores. | • Ser habitantes de la Delegación Tlalpan;  • Ser mayores de dieciocho años de edad; • Participar en un curso de 12 horas sobre el nuevo paradigma y la visión positiva del joven y el adolescente;  • Para docentes, contar con el 80% de créditos o ser pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente o superior en humanidades, ciencias sociales, ciencias experimentales o la asignatura que aspire a impartir;  • Tener conocimientos básicos de computación y en el manejo de WORD y EXCEL;  • Tener experiencia en la docencia o en el trabajo con población juvenil;  • Contar con disponibilidad de horario;  • Para los docentes y los asesores académicos, contar con experiencia en la elaboración de secuencias didácticas, ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, entre otras; y  • Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa. Las personas interesadas en recibir las asesorías:  • Ser habitantes de la Delegación Tlalpan; • Estar cursando el tercer grado de secundaria en una escuela pública de Tlalpan; • Estar inscrito para realizar el examen de ingreso a la educación superior; y  • Firmar solicitud de ingreso al programa, la Carta Compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa | **Personas interesadas en ser coordinadores generales y asesores académicos:**  • Ser habitantes de la Delegación de Tlalpan  • No ser persona trabajadora de la Delegación Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.  • Contar con título de licenciatura.  • Contar con experiencia en la elaboración de secuencias didácticas, ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, entre otras actividades  educativas.  • Contar con disponibilidad de horario para desarrollar actividades en fin de semana; así como cumplir con por lo menos 64 horas de  actividades al mes.  • Firmar solicitud de ingreso al programa y la carta compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de  operación del programa.  **Personas interesadas en ser coordinadores de sede, docentes de asignatura o monitores:**  • Ser habitantes de la Delegación de Tlalpan;  • Ser mayores de dieciocho años de edad;  • Participar en un curso de ocho horas sobre el nuevo paradigma y la visión positiva del joven y el adolescente; así como estrategias para  el trabajo con reactivos.  • Para docentes, contar con el 80% de créditos o ser pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente o superior en  humanidades, ciencias sociales, ciencias experimentales o la asignatura que aspire a impartir;  • Tener conocimientos básicos de computación y en el manejo de Word y Excel;  • Tener experiencia en la docencia o en el trabajo con población juvenil;  • Contar con disponibilidad de horario para desarrollar actividades en fin de semana; así como cumplir con por lo menos 40 horas de  actividades al mes.  • Firmar solicitud de ingreso al programa y la carta compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de  operación del programa.  **Personas interesadas en recibir las asesorías**  • Ser habitantes de la Delegación Tlalpan o estar cursando o haber concluido el tercer grado de secundaria en una escuela pública de  Tlalpan;  • Estar inscrito para realizar el examen de ingreso a la educación media superior, y  • Firmar solicitud de ingreso al programa y la carta compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de  operación del programa. |
| Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil | 80% - 100% | 80% - 100% | 80% - 100% |
| Justificación | • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación es el padrón de personas beneficiarias.  • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación es el padrón de personas beneficiarias y expedientes donde se contempla el rango de edad solicitado.  • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación son los expedientes.  • Se verificó en el currículo | • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación es el padrón de personas beneficiarias.  • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación es el padrón de personas beneficiarias y expedientes donde se contempla el rango de edad solicitado.  • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación son los expedientes.  • Se verificó en el currículo | • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación es el padrón de personas beneficiarias.  • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación es el padrón de personas beneficiarias y expedientes donde se contempla el rango de edad solicitado.  • Se cumplió con el perfil. El medio de verificación son los expedientes.  • Se verificó en el currículo |

**VI.2. Resultados al Nivel del Propósito y Fin del Programa Socia**l

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matriz de Indicadores** | **Nivel de Objetivo** | **Nombre del Indicador** | **Fórmula** | **Meta** | **Resultados** | **Factores** |
| 2015 | Fin |  |  |  |  |  |
| Propósito |  |  |  |  |  |
| 2016 | Fin | Jóvenes que aspiran a ingresar a una escuela de nivel medio superior en el área metropolitana | No especificada | No especificada | 100% de los jóvenes que participaron en el curso ingresaron a una institución de educación media superior |  |
| Propósito | Resultados obtenidos por las y los jóvenes de las diferentes instituciones educativas de nivel medio superior | No especificada | No especificada | 35% ingresó a una de sus primeras 5 opciones. |  |
| 2017 | Fin | Variación del # de jóvenes inscritos en las asesorías que aspiran a ingresar a una escuela de nivel medio superior en 2017 en relación a los inscritos en 2016 | # de aspirantes en Tlalpan en 2017 inscritos en las asesorías - # de aspirantes en Tlalpan en 2016 inscritos en las asesorías | No especificada | 2482-2671= -189 | En 2017 el número de sedes aumentó a 7, pero no se logró alcanzar la meta en una de ellas. |
| Propósito | % de jóvenes aspirantes a la educación media superior inscritos al curso de asesorías | (# jóvenes en Tlalpan que se inscribieron al curso de asesorías / # jóvenes en Tlalpan que aspiran a ingresar la educación media superior) \* 100 | No especificada | (2482/9000)\*100 =27.5% |  |

**VI.3. Resultados del Programa Social**

- Construir una base de datos solo con la población que contestó el instrumento de panel, con los resultados de cada uno de los reactivos del instrumento levantado en la línea base y el panel. Una vez depurada la información, presentar los resultados porcentuales de cada reactivo por categoría de análisis planteada en el cuadro presentado en el Apartado II.3.2, tanto en el levantamiento de la línea base como en el panel (en caso de que el reactivo se haya incluido en ambos instrumentos), así como la interpretación de los cambios en el resultado de un levantamiento a otro. Los resultados del panel deberán desagregarse por población beneficiaria y no beneficiaria en 2017, para su posterior interpretación.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría de Análisis** | **Justificación** | **Reactivo línea base** | **Reactivo panel** | **Resultado línea base** | **Resultado panel** | **Interpretación** |
|  |  |  |  |  |  |  |

- Con el objetivo de enriquecer el análisis, se recomienda que de manera adicional, se realicen los cruces de variables que se consideren importantes o la desagregación de una variable por subgrupos de la población.

- Complementar el análisis presentado mediante el cuadro, con una interpretación y descripción a mayor detalle de los resultados. No se contestó el instrumento de panel.

**VII. ANÁLISIS DE LAS EVALUACIONES INTERNAS ANTERIORES**

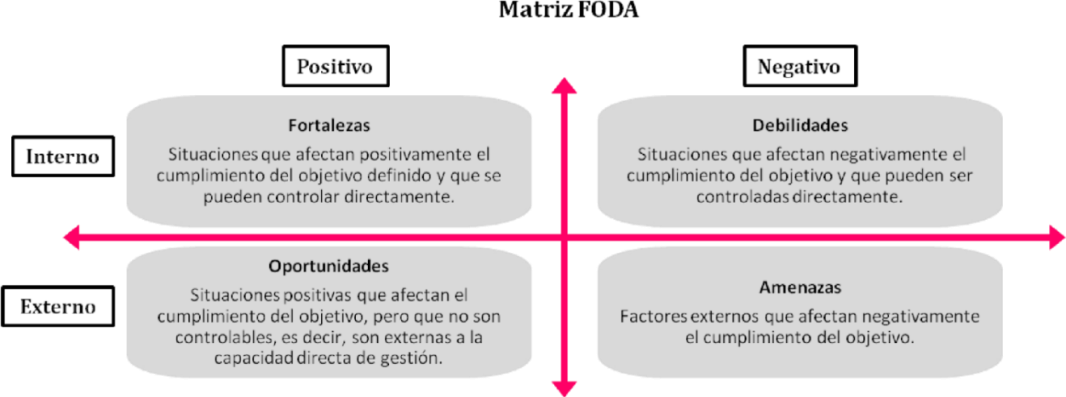
**VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apartados de la Evaluación Interna 2016** | **Nivel de Cumplimiento** | **Justificación** |
| I. Introducción | Parcialmente | Incongruencia entre las ROP y la evaluación en la fecha de creación del programa, así como de la población beneficiaria. |
| II. Metodología de la Evaluación Interna 2016 | Satisfactorio | Se estableció un procedimiento específico. |
| II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna | Satisfactorio | Se definió qué áreas realizarían la evaluación. |
| II.2. Metodología de la Evaluación | Satisfactorio | Se estableció un procedimiento específico. |
| II.3. Fuentes de Información de la Evaluación | Satisfactorio | Se establecieron las fuentes de información documentales y las generadas por el propio programa. |
| III. Evaluación del Diseño del Programa Social. | Satisfactorio | Se utilizó la Metodología del Marco Lógico |
| III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX | Satisfactorio | Existe consistencia y adecuada alineación con el marco jurídico y política pública del gobierno de la CDMX y la Delegación Tlalpan. |
| III.2. Identificación y Diagnostico del Problema Social Atendido por el Programa. | Satisfactorio | Se contó con la información diagnóstica del nivel educativo del alumnado. |
| III.3 Cobertura del Programa Social. | Satisfactorio | El programa logró cumplir las metas establecidas en las ROP |
| III.4 Análisis del Marco Lógico del Programa Social. | Parcialmente | Hay elementos del árbol de problemas que no se pueden atender. |
| III.5 Complementariedad o Coincidencia con Otros Programas o Acciones. | Parcialmente | La relación con otros programas es incidental, aunque procedente. |
| III.6 Análisis de la Congruencia del Proyecto Como Programa Social. | Satisfactorio | Se explica mediante el desarrollo del marco conceptual. |
| IV. Construcción de la Línea Base del Programa Social. | Satisfactorio | Se explica de manera clara |
| IV.1 Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa. | Satisfactorio | Se explica de manera clara |
| IV.2 Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base | Parcialmente | Se realizó con forme a los lineamientos pero falto claridad |
| IV.3 Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base | Parcialmente | Se realizó con forme a los lineamientos pero falto claridad |
| IV.4 Método de Aplicación del Instrumento. | Insatisfactorio | No se realizó instrumento |
| IV.5 Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información. | Satisfactorio | Se explica de manera clara y en tiempos adecuados |
| V. Análisis y Seguimiento de la Evaluación Interna 2015 | Satisfactorio | Se realizó con apego a los lineamientos |
| V.1. Análisis de la evaluación interna 2015 | Satisfactorio | Se realizó de manera objetiva |
| V.2 Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores. | Parcialmente | Se dio atención a algunas de las recomendaciones |
| VI. Conclusiones y Estrategias de mejora. | Satisfactorio | Se realizaron algunas de manera objetiva. |
| VI.1 Matriz FODA | Parcialmente | Se confundieron algunos conceptos. |
| VI.2 Estrategias de Mejora | Satisfactorio | Se dio atención a los aspectos indicados. |
| VI.3 Cronograma de Implementación | Satisfactorio | Se cumplió. |
| VII. Referencias Documentales | Satisfactorio | Se incluyeron las necesarias. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apartados de la Evaluación Interna 2017**  **(para Programas Sociales creados antes de 2016)** | **Nivel de Cumplimiento** | **Justificación** |
| I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2017 | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| II.2. Metodología de la Evaluación | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| II.3. Fuentes de Información de la Evaluación | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| III. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| III.1. Estructura Operativa del Programa Social en 2016 | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| III.2. Congruencia de la Operación del Programa Social en 2016 con su Diseño | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| III.3. Avance en la Cobertura de la Población Objetivo del Programa Social en 2016 | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| III.4. Descripción y Análisis de los Procesos del Programa Social | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| III.5. Seguimiento y Monitoreo del Programa Social | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| III.6. Valoración General de la Operación del Programa Social en 2016 | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| IV. EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL | Satisfactorio | Se diseño, pero no se aplicó |
| V. DISEÑO DEL LEVANTAMIENTO DE PANEL DEL PROGRAMA SOCIAL | Satisfactorio | Se diseño, pero no se aplicó |
| V.1. Muestra del Levantamiento de Panel | Satisfactorio | Se diseño, pero no se aplicó |
| V.2. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información | Satisfactorio | Se diseño, pero no se aplicó |
| VI. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016 | Satisfactorio | Se diseño, pero no se aplicó |
| VI.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016 | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| VI.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| VII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| VII.1. Matriz FODA | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| VII.2. Estrategias de Mejora | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| VII.3. Cronograma de Implementación | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |
| VIII. REFERENCIAS DOCUMENTALES | Satisfactorio | Se incluyen en la evaluación. |

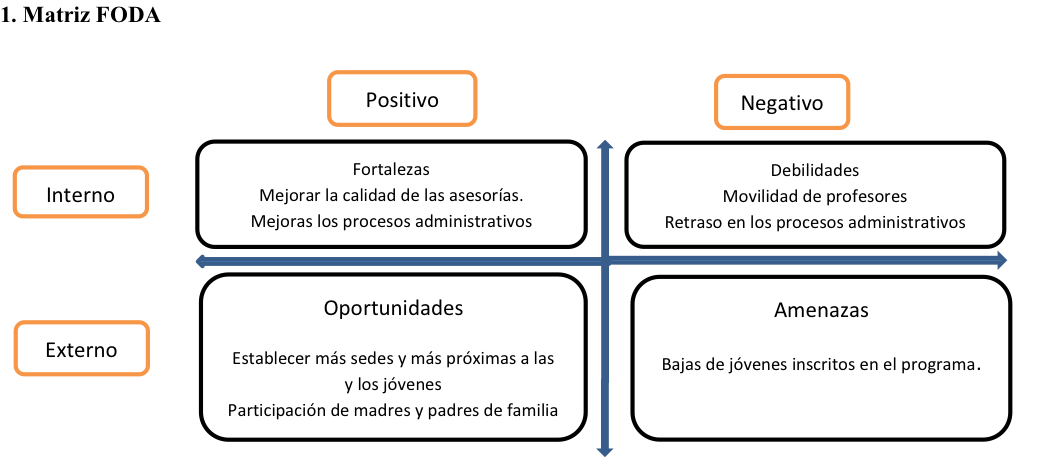
**VIII. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA**

**VIII.1. Matriz FODA**

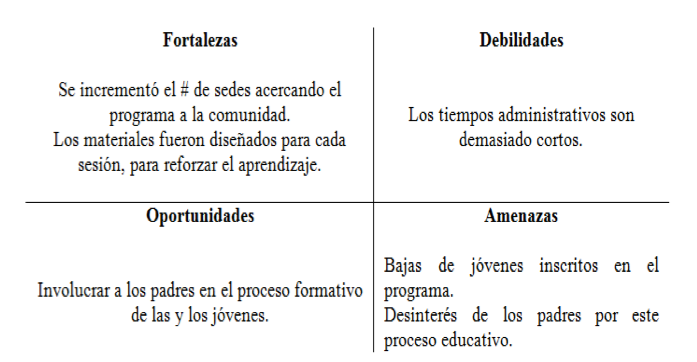


**VIII.1.1. Matriz FODA del Diseño y la Operación del Programa Social**

**2016**

****

**2017**

****

Cómo cambios en cada matriz FODA en la evaluación interna 2017 se realizaron cambios, en este caso encontramos como una amenaza el desinterés de los padres en el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como una de las debilidades se encontraba la movilidad de profesores para el caso 2017 fue disminuida esa debilidad, así como establecer más sedes para el proceso educativo

**VIII.1.2. Matriz FODA de la Satisfacción y los Resultados del Programa Social**

**FODA 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fortalezas** | **Amenazas** |
| 1.- Integración de la figura de asesores al programa  2.- Materiales con enfoque en el trabajo con reactivos  3.- Selección de docentes apegada a perfil profesional  4.- Seguimiento al desempeño docente  5.- Pláticas a padres de familia  6.- Capacitación intermedia a docentes | 1.- Faltas continuas de estudiantes a la mitad de las asesorías  2.- Poco interés y apatía de parte de algunos jóvenes  3.- Poco apoyo por parte de algunos padres de familia  4.- Bajo rendimiento escolar en la mayoría de jóvenes.  5.- Adicciones en los jóvenes  6.- Periodos muy cortos para planeación e implementación del programa |

|  |  |
| --- | --- |
| **Debilidades** | **Oportunidades** |
| 1.- Confusión en las funciones de figuras administrativas  2.- Problemas en el fotocopiado de materiales y entrega en sedes  3.- Inasistencia de docentes por situaciones personales  4.- Falta de control de grupo en algunos docentes | 1.- Apoyo de padres de familia  2.- Apoyo de secundarias  3.- Apoyo de otras dependencias gubernamentales  4.- Participación ciudadana  5.- Recursos en línea (internet) |

**VIII.2. Estrategias de Mejora**

**VIII.2.1. Seguimiento de las Estrategias de Mejora de las Evaluaciones Internas Anteriores**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluación Interna** | **Estrategia de mejora** | **Etapa de implementación dentro del programa** | **Plazo establecido** | **Área de seguimiento** | **Situación a junio de 2018** | **Justificación y retos enfrentados** |
| 2016 | Seguimiento a las recomendaciones e instrumentación de cambios. | Marzo-diciembre | Largo plazo | Dirección de Educación | Satisfactorio | Se han realizado las recomendaciones. |
| 2017 | Fortalecer mediante acciones de capacitación y administración. | marzo-diciembre 2017 | Largo plazo | Dirección de Educación, Dirección General de Desarrollo Social | Satisfactorio | Se han fortalecido acciones de capacitación y administración |

**VIII.2.2. Estrategias de Mejora derivadas de la Evaluación 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo central del proyecto** | **Fortalezas (Internas)** | **Debilidades (Internas)** |
| Asesorías para el ingreso a la educación media superior. | Integración de los asesores al programa social mediante academias. | Problemas en el fotocopiado de materiales. |
| Forma de trabajo desarrollada por reactivos. | Poco interés por parte de los algunos estudiantes a asistir al curso |
| Platicas con padres de familia. |
| **Oportunidades (Externas)** | **Potencialidades** | **Desafíos** |
| Apoyo por parte de los padres de familia. | Integrar a los padres de familia y asesores para un seguimiento escolar puntual a cada estudiante. | Crear reactivos nuevos de acuerdo a las propuestas por parte de la SEP, para la creación de contenidos de acuerdo a lo visto a lo largo de tres años en la secundaria. |
| Apoyo por parte de las secundarias técnicas. | Que 4 de cada cinco estudiantes ingrese a una de sus tres primeras opciones |
| **Amenazas (Externas)** | **Riesgos** | **Limitaciones** |
| Abandono de los estudiantes el curso. | Integración de los asesores al seguimiento escolar de cada estudiante. | Rezago educativo cuando salen de la secundaria, |
| Modificación a las reglas de operación. | Falta de interés por parte de los estudiantes. |

El programa social, busca que todos los aspirantes ingresen a la educación media superior en una de sus primeras cinco opciones, sin embargo la propuesta para próximas ediciones es que ingresen a una de sus primeras tres opciones, de acuerdo a los datos arrojados en los datos estadísticos del año 2017 el objetivo del programa se cumple, aunque existen muchas limitaciones ya que una de las amenazas en los estudiantes es el poco compromiso que tienen a asistir a las sesiones del curso para el año 2017 la lista de asistencia bajaba semana a semana hasta llegar a un punto medio, aunque las sesiones son sábados y domingos, el día domingo es cuando el mayor número de estudiantes deja de asistir, su inasistencia se ve reflejada al momento de realizar el examen de ingreso a la educación media superior, de acuerdo a los datos reportados en 2017 a lo largo del curso dejo de asistir entre el 20 % y 30% de estudiantes inscritos.

Para la edición 2018 se integran las platicas a los padres de familia para la mejor elección a la escuela que aspira el estudiante, al igual que en 2017 las platicas son un soporte para los estudiantes y padres de familia para una mejor elección y que los aspirantes se interesen más en seguir en el curso y no lo abandonen,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementos de la Matriz FODA retomados** | **Estrategia de mejora propuesta** | **Etapa de implementación dentro del programa social** | **Efecto esperado** |
| Problemas en el fotocopiado de materiales. | Que los materiales sean electrónicos y que semana a semana los estudiantes los revisen mucho antes de la sesión semanal. | Febrero a junio de 2018 | Reducción en el material de impresión, así como tener el material electrónico mucho antes de cada sesión. |
| Poco interés por parte de los algunos estudiantes a asistir al curso | Sesiones informativas mucho antes de ingresar al curso y la importancia de no faltar a ninguna sesión. | Febrero 2018 | Menor abandono al curso a lo largo del año. |

**VIII.3. Comentarios Finales**

Se propone realizar el levantamiento de la línea base y de panel para la siguiente edición del programa social, de la misma forma contemplar el material a utilizar semanalmente como, plumones, hojas y reducir el material principalmente en hojas a archivos electrónicos una semana antes de cada sesión con los aspirantes, así como crear blogs, material electrónico y crear plataformas a distancia para dar a conocer el material.

**XI. REFERENCIAS DOCUMENTALES**

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

• Programa de Desarrollo de la Delegación Tlalpan 2015-2018 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de agosto de 2016.

• Lineamientos para la evaluación interna 2016 de los programas sociales operados en 2015 publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicados el 18 de abril de 2016.

• Lineamientos para la evaluación interna 2017 de los programas sociales operados en 2016 publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicados el 10 de abril de 2016

• Reglas de Operación del programa publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016.

• Evaluación Interna, Gaceta Oficial de la Ciudad de México 30 de junio de 2016.

• Padrón de Beneficiarios del Programa publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de marzo de 2017.

• Gaceta Oficial 2015 30 de enero del 2015 No. 21 Tomo II Pág. 146. http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal\_old/uploads/gacetas/77c1a3cce6426365347f259f0c899c48.pdf

• Gaceta Oficial 2016

29 de enero del 2016 No. 270 Tomo II Pág. 479

http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal\_old/uploads/gacetas/9e71187cf51068fecd5f830e84f3f6fd.pdf

• Gaceta Oficial 2017

31 de enero de 2017 No. 255 Tomo II Pág. 689

http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal\_old/uploads/gacetas/4daa954406c9e0cd980286fa825d8797.pdf