



Ciudad
de
México
Capital en Movimiento



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

29 DE DICIEMBRE DE 2011

No. 1256

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2012 3
- ◆ Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal 9

Delegación Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia 32
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su Apartado de Procedimientos 51

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

- ◆ Evaluaciones internas de operación 2010 de diversos programas sociales 52

Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal

- ◆ Aviso por medio del cual se dan a conocer los Lineamientos para la Evaluación Interna 2012 de los Programas Sociales 102

Tribunal Electoral del Distrito Federal

- ◆ Reforma a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Tribunal Electoral del Distrito Federal 108

Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- ◆ Decreto por el que se otorga la medalla al mérito policial correspondiente al año 2011 109

Instituto Federal Electoral

- ◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas de inicio y conclusión del proceso electoral federal de 2011-2012, así como de los procesos electorales locales a celebrarse en 2012, en cumplimiento al artículo 12, párrafo 4 del reglamento de quejas y denuncias de este Instituto 111

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

SECCIÓN DE AVISOS

♦ Afore XXI, S.A. de C.V.y Banorte Generali, S.A. de C.V.	123
♦ Residencial Rincón del Bosque S.A. de C.V.	135
♦ Grupo Expoquarzo, S.A. de C.V.	137
♦ Turismo Integral de Occidente, S.A. de C.V.	138
♦ Constructora Legaria del Sureste, S.A. de C.V.	140
♦ Marroquí del Centro, S.A. de C.V.	140
♦ Fundadrill, S.A. de C.V.	140
♦ Inmobiliaria y Constructora PAT, S.A.	141
♦ GAM Propiedades, S.A. de C.V.	142
♦ Multisistemas de Seguridad Privada de Mérida S.A. de C.V.	142
♦ Banca Quadrum, S.A.	143
♦ Inmobiliaria Robjan, S.A. DE C.V.	144
♦ Body Relax México S.A. DE C.V.	145
♦ Ktzalbar Bar, S.A. de C.V.	145
♦ Calicasa, S.A. de C.V.	146
♦ Inmobiliaria Puerta Toreo Habitat, S.A.P.I. de C.V.	146
♦ Grupo Desarrollo OUI, S. de R.L. de C.V.	147



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE INGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México.**- Capital en Movimiento)

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- V LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.****DECRETA****DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE INGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.**

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012, para quedar como sigue:

**LEY DE INGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

Artículo 1º.- En el ejercicio fiscal 2012, el Distrito Federal percibirá los ingresos provenientes de la recaudación por los conceptos y en las cantidades estimadas que a continuación se enumeran:

Concepto	PESOS
TOTAL DE INGRESOS	138,043,090,121
I. IMPUESTOS	27,186,523,935
1 Predial	9,077,356,164
2 Sobre Adquisición de Inmuebles	3,817,819,368
3 Sobre Espectáculos Públicos	127,269,901
4 Sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos	241,216,943
5 Sobre Nóminas	12,105,238,127
6 Sobre Tenencia o Uso de Vehículos	1,648,436,317
7 Por la Prestación de Servicios de Hospedaje	169,187,115
II. CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0

III. DERECHOS	9,990,863,251
1 Por la Prestación de Servicios por el Suministro de Agua	5,338,882,970
2 Por la Prestación de Servicios del Registro Público de la Propiedad o del Comercio y del Archivo General de Notarías	1,134,223,760
3 Por los Servicios de Control Vehicular	2,088,286,883
4 Por los Servicios de Grúa y Almacenaje de Vehículos	212,630,946
5 Por el Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública	48,922,493
6 Por el Uso o Aprovechamiento de Inmuebles	45,268,792
7 Por Cuotas de Recuperación por Servicios Médicos	8,672,789
8 Por la Prestación de Servicios del Registro Civil	179,595,316
9 Por los Servicios de Construcción y Operación Hidráulica y por la Autorización para usar las Redes de Agua y Drenaje	93,460,240
10 Por los Servicios de Expedición de Licencias	402,479,749
11 Por los Servicios de Alineamiento y Señalamiento de Número Oficial y Expedición de Constancias de Zonificación y Uso de Inmuebles	55,754,147
12 Por Descarga a la Red de Drenaje	205,083,310
13 Por los Servicios de Recolección y Recuperación de Residuos Sólidos	21,972,161
14 Por la Supervisión y Revisión de las Obras Públicas Sujetas a Contrato, así como la Auditoría de las mismas	39,313,303
15 Otros Derechos	116,316,392
IV. CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES PRECEDENTES	0
V. ACCESORIOS	693,379,352
VI. PRODUCTOS	10,590,631,617
1 Por la Prestación de Servicios que Corresponden a Funciones de Derecho Privado	7,418,595,348
a) Policía Auxiliar	4,171,077,729
b) Policía Bancaria e Industrial	3,247,517,619
c) Otros	0
2 Por uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado	3,172,036,269
a) Tierras y Construcciones	9,716,876
b) Enajenación de Muebles e Inmuebles	2,000,000,000
c) Planta de Asfalto	488,249,443
d) Productos que se Destinen a la Unidad Generadora de los Mismos	427,810,270
e) Venta de Hologramas de la Verificación Vehicular Obligatoria	243,090,625
f) Otros	3,169,055

VII.	APROVECHAMIENTOS	3,585,897,657
1	Multas de Tránsito	385,500,000
2	Otras Multas Administrativas, así como las Impuestas por Autoridades Judiciales y Reparación del Daño Denunciado por los Ofendidos	483,718,553
3	Recuperación de Impuestos Federales	778,659,809
4	Venta de Bases para Licitaciones Públicas	8,093,100
5	Aprovechamientos que se Destinen a la Unidad Generadora de los Mismos	290,135,669
6	Sanciones, Responsabilidades e Indemnizaciones	2,130,814
7	Resarcimientos	857,410
8	Seguros, Reaseguros, Fianzas y Caucciones	18,099,885
9	Donativos y Donaciones	20,059,737
10	Sobre Tierras y Construcciones del Dominio Público	94,370,680
11	Otros no especificados	1,504,272,000
VIII.	ACTOS DE COORDINACIÓN DERIVADOS DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	3,960,376,541
1	Por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos	418,222,840
2	Por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	1,011,204,448
3	Por Incentivos de Fiscalización y Gestión de Cobro	232,284,425
	a) Por el Impuesto al Valor Agregado	41,481,061
	b) Por el Impuesto al Activo	5,265,439
	c) Por el Impuesto Especial a la Producción y Servicios	2,422,135
	d) Por Gastos de Ejecución	554,302
	e) Por el Impuesto sobre la Renta	47,485,072
	f) Otros	135,076,416
4	Por la Participación de la Recaudación de Impuestos Federales	457,122,160
	a) Respecto del Régimen de Pequeños Contribuyentes	202,692,992
	b) Por el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas, respecto del Régimen Intermedio	37,580,462
	c) Por el Impuesto sobre la Renta por Enajenación de Bienes Inmuebles y Construcciones	216,848,706
5	Por Multas Administrativas Impuestas por Autoridades Federales no Fiscales	21,148,087
6	Por la Administración de las Cuotas de Gasolina y Diesel	1,368,804,631
7	Fondo de Compensación del ISAN	451,589,950
IX.	PRODUCTOS FINANCIEROS	333,094,720
X.	PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES	49,762,568,599
1	Por el Fondo General de Participaciones	44,450,074,817
2	Fondo de Fomento Municipal	2,215,856,156

3 Participaciones en Impuestos Especiales Sobre Producción y Servicios	862,824,400
4 Fondo de Fiscalización	2,233,813,226
XI. TRANSFERENCIAS FEDERALES	16,492,320,987
1 Aportaciones Federales	10,096,838,020
a) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	3,217,398,380
b) Fondo de Aportaciones Múltiples	481,569,901
c) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal	433,461,432
d) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	4,203,477,159
e) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	1,760,931,148
2 Programas con Participación Federal	6,395,482,967
a) Convenios con la Federación	6,395,482,967
b) Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados	0
c) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0
XII. ORGANISMOS Y EMPRESAS	10,447,433,462
XIII. REMANENTES DEL EJERCICIO ANTERIOR	0
XIV. ENDEUDAMIENTO NETO	5,000,000,000

Artículo 2°.- El monto del endeudamiento neto que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal podrá ejercer durante el ejercicio fiscal 2012, corresponde a lo determinado por el H. Congreso de la Unión en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, que importa la cantidad de cinco mil millones de pesos.

Se autoriza para el Distrito Federal la contratación y ejercicio de créditos, empréstitos y otras formas de crédito público para un endeudamiento neto de cinco mil millones de pesos para el financiamiento de obras contempladas en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012. Asimismo, se autoriza la contratación y ejercicio de créditos, empréstitos y otras formas de crédito público para realizar operaciones de canje o refinanciamiento de la deuda pública del Distrito Federal.

Los financiamientos a que se refiere este artículo se sujetarán a lo siguiente:

- I. Los financiamientos deberán contratarse con apego a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- II. Las obras que se financien con el monto de endeudamiento neto autorizado deberán:
 - a. Producir directamente un incremento en los ingresos públicos.
 - b. Contemplarse en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012.
 - c. Apegarse a las disposiciones legales aplicables.
- III. Las operaciones de financiamiento deberán contratarse en las mejores condiciones que el mercado crediticio ofrezca, que redunden en un beneficio para las finanzas del Distrito Federal.

- IV. El monto de los desembolsos de los recursos derivados de financiamiento, que integren el endeudamiento neto autorizado y el ritmo al que procedan, deberán conllevar una correspondencia directa con las ministraciones de recursos que vayan presentando las obras respectivas, de manera que el ejercicio y aplicación de los mencionados recursos deberá darse a paso y medida en que proceda el pago de las citadas ministraciones. El desembolso de dichos recursos deberá destinarse directamente al pago de aquellas obras que ya hubieren sido adjudicadas bajo la normatividad correspondiente.
- V. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas, remitirá trimestralmente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal un informe sobre el estado de la deuda pública de la entidad y el ejercicio del monto autorizado, desglosada por su origen, fuente de financiamiento y destino, especificando las características financieras de las operaciones realizadas.
- VI. La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal realizará auditorías a los contratos y operaciones de financiamiento, a los actos asociados a la aplicación de los recursos correspondientes y al cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.
- VII. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal será responsable del estricto cumplimiento de las disposiciones de este artículo, así como de las disposiciones legales aplicables. Las infracciones a los ordenamientos citados se sancionarán en los términos que legalmente corresponda y de conformidad al régimen de responsabilidades según los ordenamientos legales correspondientes.
- VIII. Los informes de avance trimestral que el Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría de Finanzas, rinda a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal conforme a la fracción V de este artículo deberán contener un apartado específico de deuda pública, de acuerdo con lo siguiente:
- a. Evolución de la deuda pública durante el periodo que se informe.
 - b. Perfil de vencimientos del principal para el ejercicio fiscal correspondiente y para al menos los cinco siguientes ejercicios fiscales.
 - c. Colocación de deuda autorizada, por entidad receptora y aplicación a obras específicas.
 - d. Relación de obras a las que se hayan destinado los recursos de los desembolsos efectuados de cada financiamiento, que integren el endeudamiento neto autorizado.
 - e. Composición del saldo de la deuda por usuario de los recursos y por acreedor.
 - f. Servicio de la deuda.
 - g. Costo financiero de la deuda.
 - h. Canje o refinanciamiento.
 - i. Evolución por línea de crédito.
 - j. Programa de colocación para el resto del ejercicio fiscal.
- IX. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas, remitirá a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a más tardar el 31 de marzo de 2012, el programa de colocación de la deuda autorizada para el ejercicio fiscal 2012.

Artículo 3°.- En caso de pago en plazos de los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, se causarán recargos al dos por ciento mensual sobre los créditos fiscales excluidos los accesorios, durante el ejercicio fiscal 2012. Esta tasa se reducirá, en su caso, a la que resulte mayor entre:

1. Aplicar el factor de 1.5 al promedio mensual de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos y de dividir entre doce el resultado de dicha multiplicación. A la tasa anterior se le restará el incremento porcentual del Índice Nacional de Precios al Consumidor del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos.

2. Sumar ocho puntos porcentuales al promedio mensual de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos y de dividir entre doce el resultado de dicha suma. A la tasa anterior se le restará el incremento porcentual del Índice Nacional de Precios al Consumidor del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos.

La reducción a que se refiere el primer párrafo del presente artículo también será aplicable a los intereses a cargo del fisco a que se refiere el artículo 49 del Código Fiscal del Distrito Federal.

La Secretaría de Finanzas realizará los cálculos a que se refiere este artículo y publicará la tasa de recargos vigente para cada mes en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 4°.- Los ingresos que se recauden por los diversos conceptos que establece esta Ley se concentrarán sin excepción en la Tesorería del Distrito Federal salvo lo previsto en el Código Fiscal del Distrito Federal y deberán reflejarse, cualquiera que sea su forma o naturaleza, tanto en los registros de la propia Tesorería como en la Cuenta Pública del Distrito Federal.

Artículo 5°.- Los recursos remanentes de los ejercicios anteriores serán considerados ingresos para todos los efectos, y se aplicarán conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normatividad aplicable.

Artículo 6°.- No serán aplicables las disposiciones distintas a las establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y en esta Ley de Ingresos del Distrito Federal, que contengan exenciones, totales o parciales, o consideren a personas físicas o morales como no sujetos de contribuciones locales, o les otorguen tratamientos preferenciales o diferenciales en materia de ingresos o contribuciones locales.

Artículo 7°.- Las cuotas y tarifas de las contribuciones y multas que estén vigentes en el Código Fiscal del Distrito Federal en diciembre del 2011, se incrementarán en 3.6 por ciento, salvo cuando los ajustes requieran ser distintos debido a la conveniencia o necesidad de redondear cantidades monetarias, asociada a la imposibilidad o dificultad de nominar los pagos en cantidades que resulten prácticas para su pago, a partir de una determinada base.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- La presente Ley entrará en vigor el día primero de enero de 2012.

Artículo Segundo.- La presente Ley deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil once.-
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. ALEJANDRO CARBAJAL GONZÁLEZ, PRESIDENTE.- DIP. GUILLERMO OROZCO LORETO, SECRETARIO.- DIP. GUILLERMO OCTAVIO HUERTA LING, SECRETARIO.- FIRMAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE FINANZAS.- ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México.**- Capital en Movimiento)

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- V LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL.**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman: los artículos 1, párrafo tercero; 2, la denominación del Presupuesto basado en Resultados; 5, fracción II, párrafo segundo; 9, párrafo primero; 19, párrafo tercero; 20, párrafo quinto; 21, párrafos primero, segundo y cuarto; 24, fracción I; 27; 39; 41, fracciones II, III y VI; 44, párrafos primero y segundo; 62, párrafo primero; 73, párrafo segundo; 77, párrafo primero y fracción II; 79, párrafo primero; 80, párrafo primero; 81; 98; 109, la denominación del Capítulo Único del Título Quinto del Libro Primero; 116; 122, párrafos primero y tercero; 124, párrafo primero; 125, párrafos segundo y tercero; 127; 129; 132, párrafo primero y fracción I; 134; 135, primer párrafo; 136, fracción IV, inciso a); 137, fracción II, inciso b); 138; 145; se adicionan a los artículos 2, las denominaciones de Analítico de Claves Presupuestales, Analítico de Plazas y Vertiente de Gasto; 21, párrafo octavo; 25, fracción III; 29 Bis; 41, fracciones XII, XIII y XIV recorriéndose la actual fracción XII a fracción XV; 47, párrafo segundo; 71, párrafos tercero, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno recorriéndose los actuales párrafos tercero cuarto, quinto y sexto (como un solo párrafo), así como séptimo a párrafos cuarto, décimo, decimo primero y decimo segundo; 78, párrafo tercero, recorriéndose los actuales párrafos tercero y cuarto a párrafos cuarto y quinto; 102 Bis; 117 Bis; 122, párrafo segundo; se derogan: en el los artículos 2 el concepto de subfunción, y 29, párrafos quinto y sexto, todos de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, para quedar como sigue:

LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL**LIBRO PRIMERO
DE LOS INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS****TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales****CAPÍTULO I
Objeto, Definiciones y Unidades Responsables del Gasto**

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular y normar las acciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad gubernamental, emisión de información financiera, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos del Distrito Federal.

La presente Ley es de observancia obligatoria para las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno del Distrito Federal.

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la equidad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos.

La Contraloría General del Distrito Federal, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa y la instancia competente de cada Órgano de Gobierno y Órgano Autónomo, fiscalizarán y vigilarán en el ámbito de sus respectivas competencias, el estricto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los sujetos obligados, conforme a las disposiciones legales que las facultan.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

Administración Pública: Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que integran la Administración Pública del Distrito Federal;

Adecuaciones Presupuestarias: Modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras presupuestales aprobadas por la Asamblea, así como a los calendarios presupuestales autorizados, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de las vertientes de gasto aprobadas en el presupuesto;

Analítico de Claves Presupuestales: Es el listado que muestra la desagregación del Gasto Público de la Administración Pública a nivel de capítulo y concepto, partida y partida genérica.

Analítico de Plazas: El cual integra el desglose, separación y clasificación de las plazas presupuestarias que tiene asignadas una entidad de la Administración Pública.

Anteproyectos de Presupuesto: Estimaciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública efectúan de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas, para que con base en éstos la Secretaría, integre, elabore y consolide el Proyecto de Presupuesto de Egresos;

Asamblea: Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

Catálogo de Dependencias y Unidades Responsables: El cual se identificará plenamente con su respectiva clave.

Código: Código Fiscal del Distrito Federal;

Consejo de Evaluación: Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal;

Contaduría Mayor: Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea;

Contraloría: Contraloría General del Distrito Federal;

Coordinadora de Sector: Dependencia que en cada caso coordina un agrupamiento de Órganos Desconcentrados y/o Entidades;

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable;

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Contrato Multianual: Contrato que implica compromisos presupuestales que exceden el periodo anual del presupuesto, que cuenta con la autorización expresa y por escrito de la Secretaría;

Corto Plazo: Periodo que comprende de 1 y hasta 3 años;

Cuenta Comprobada: Documentos relativos a un periodo determinado, integrados por el resumen de operaciones de caja o de pólizas de ingresos o egresos;

Cuenta por Liquidar Certificada: Instrumento mediante el cual los servidores públicos facultados de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno, autorizan el pago de los compromisos adquiridos con cargo a su Presupuesto de Egresos;

Cuenta Pública: Cuenta de la Hacienda Pública Local;

Decreto: Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que anualmente autoriza la Asamblea;

Delegaciones: Órganos Político-Administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;

Dependencias: Unidades administrativas que integran la Administración Pública Centralizada, de conformidad con la Ley Orgánica;

Entidades: Organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos del sector paraestatal del Distrito Federal;

Entidades Coordinadas: Las que se designen formando parte de un sector determinado;

Estatuto: Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

Gaceta: Gaceta Oficial del Distrito Federal;

Informe Trimestral: Informe sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados, que el Jefe de Gobierno presenta cada tres meses a la Asamblea;

Ingresos Excedentes: Recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos o en su caso respecto de los Ingresos Propios de las Entidades;

Ingresos Propios: Recursos que por cualquier concepto obtengan las Entidades, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias;

Jefe de Gobierno: Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

Largo Plazo: Periodo que comprende más de 6 años;

Ley: Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;

Ley de Ingresos: Ley de Ingresos del Distrito Federal, que anualmente autoriza la Asamblea;

Ley de Planeación: Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal;

Ley General: Ley General de Contabilidad Gubernamental;

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

Mediano Plazo: Periodo que comprende más de 3 y hasta 6 años;

Oficialía: Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal;

Órganos Autónomos: La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y el Instituto de Acceso a la Información Pública, todos del Distrito Federal;

Órganos de Gobierno: La Asamblea y el Tribunal Superior de Justicia, ambos del Distrito Federal;

Órganos Desconcentrados: Los que con este carácter se establezcan conforme a la Ley Orgánica y su Reglamento, que integran la Administración Pública Desconcentrada;

Presupuesto Autorizado: Asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Decreto autorizadas por la Asamblea;

Presupuesto basado en Resultados: Estrategia para asignar recursos en función del cumplimiento de objetivos previamente definidos, determinados por la identificación de demandas a satisfacer, así como por la evaluación periódica que se haga de su ejecución con base en indicadores de desempeño;

Presupuesto Comprometido: Provisiones de recursos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades constituyen con cargo a su presupuesto, para atender los compromisos derivados de cualquier acto y/o instrumento jurídico, tales como las reglas de operación de los programas, otorgamiento de subsidios, aportaciones a fideicomisos u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación;

Presupuesto Devengado: Reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de las Unidades Responsables del Gasto a favor de terceros que se deriven por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, por mandato de tratados, leyes o decretos y por resoluciones y sentencias definitivas;

Presupuesto Ejercido: Importe de las erogaciones respaldadas por los documentos comprobatorios una vez autorizadas para su pago con cargo al presupuesto autorizado o modificado, determinadas por el acto de recibir el bien o el servicio, independientemente de que éste se haya pagado o no;

Presupuesto Modificado: Presupuesto que resulta de aplicar las adecuaciones presupuestarias al presupuesto autorizado, de conformidad con lo que establece esta Ley;

Presupuesto Pagado: Erogaciones realizadas para efectos del cumplimiento efectivo de la obligación;

Programas de Inversión: Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública, infraestructura, adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, equipamiento y mantenimiento;

Programa Delegacional: Programas de desarrollo de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal;

Programa General: Programa General de Desarrollo del Distrito Federal. Documento rector que contiene las directrices generales del desarrollo social, económico y del ordenamiento territorial;

Programa Operativo: Programa Operativo de la Administración Pública del Distrito Federal referente a su actividad conjunta y que cuantifica los objetivos, metas, programas, resultados y programas delegacionales para la asignación de recursos presupuestales;

Programa Operativo Anual: Documento que sirve de base para la integración de los Anteproyectos de Presupuesto anuales de las propias Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades;

Proyectos de Inversión: Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública y/o adquisición de bienes de capital, para la construcción, ampliación, adquisición, modificación, mantenimiento o conservación de activos fijos, con el propósito de atender una necesidad o problemática pública específica;

Proyecto de Presupuesto: Documento que elabora, integra y consolida la Secretaría y que contiene la estimación de gastos a efectuar por parte de las Unidades Responsables del Gasto para el año inmediato siguiente, mismo que el Jefe de Gobierno presenta a la Asamblea para su aprobación;

Reglamento: Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;

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

Responsabilidad Financiera: Observancia de los principios y las disposiciones de esta Ley, la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, el Código y los ordenamientos jurídicos aplicables que procuren la recaudación, el equilibrio presupuestario, la disciplina fiscal y el cumplimiento de las metas aprobadas por la Asamblea;

Resultado: Conjunto de objetivos relacionados entre sí tendientes a crear una transformación de una determinada situación;

Secretaría: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;

Sector: Agrupamiento de Entidades Coordinadas por la Secretaría y que en cada caso designe el Jefe de Gobierno;

Sistema de Evaluación del Desempeño: Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos;

Tesorería: Tesorería del Distrito Federal, y

Unidades Responsables del Gasto: Órganos Autónomos y de Gobierno, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades y cualquier otro órgano o unidad que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.

Vertiente de gasto: Conjunto de actividades relacionadas entre sí en las que se ejercen recursos para el logro del objetivo que les da sentido y dirección, a fin de alcanzar un resultado específico en beneficio de una población objetivo a través de una unidad responsable del gasto;

ARTÍCULO 3.- ...

ARTÍCULO 4.- ...

ARTÍCULO 5.- La autonomía presupuestaria y de gestión otorgada a los Órganos Autónomos y de Gobierno a través de la Constitución, Estatuto o, en su caso, de disposición expresa contenida en las respectivas leyes de su creación, comprende:

I. Aprobar sus proyectos de presupuesto y enviarlos a la Secretaría para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos, observando las previsiones de ingresos que les comunique la Secretaría y los criterios generales en los cuales se fundamente el Decreto;

II. Será responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas y de los servidores públicos competentes, manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto se emitan en congruencia con lo previsto en esta Ley, en todo aquello que no se oponga a las normas que rijan su organización y funcionamiento.

Asimismo, elaborarán sus calendarios presupuestales y deberán comunicarlos a la Secretaría a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal correspondiente, los cuales estarán en función de la capacidad financiera del Distrito Federal y deberán ser publicados en la Gaceta a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su comunicación.

III. Autorizar las adecuaciones a sus presupuestos para el mejor cumplimiento de sus programas, previa aprobación de su órgano competente y de acuerdo con la normatividad correspondiente, sin exceder sus presupuestos autorizados y cumpliendo con las metas y objetivos de sus programas operativos;

IV. Coadyuvar con la disciplina presupuestaria, determinando los ajustes que correspondan en sus presupuestos en caso de disminución de ingresos, observando en lo conducente lo establecido en esta Ley y en la normatividad aplicable, y

V. Llevar contabilidad y elaborar los informes correspondientes, en términos del Libro Segundo de la presente Ley.

Los Órganos Autónomos y de Gobierno deberán publicar trimestralmente en su página de internet y en la Gaceta los ingresos del periodo distintos a las transferencias del Gobierno del Distrito Federal, incluyendo sus rendimientos financieros, el destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá remitirse a la Secretaría para su integración en los informes trimestrales y en la Cuenta Pública.

Los Órganos Autónomos y de Gobierno deberán seguir en lo conducente las disposiciones de esta Ley, de las leyes de su creación y demás normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO 6.- ...

ARTÍCULO 7.- ...

ARTÍCULO 8.- ...

ARTÍCULO 9.- La Secretaría y la Contraloría en el ámbito de su competencia deberán establecer programas, políticas y directrices para promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, tomando en consideración un enfoque en materia de equidad de género y derechos humanos, a través de acciones que modernicen y mejoren la prestación de los servicios públicos, promuevan la productividad en el desempeño de las funciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades y reduzcan gastos de operación.

ARTÍCULO 10.- ...

ARTÍCULO 11.- ...

CAPÍTULO II **Fideicomisos Públicos**

ARTÍCULO 12.- ...

ARTÍCULO 13.- ...

ARTÍCULO 14.- ...

ARTÍCULO 15.- ...

CAPÍTULO III **Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Financiera**

ARTÍCULO 16.-...

ARTÍCULO 17.- ...

ARTÍCULO 18.- ...

ARTÍCULO 19.- El Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, podrá autorizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos Excedentes que, en su caso, resulten de los aprobados en la Ley de Ingresos o bien, ante la expectativa de la captación de mayores ingresos.

Los excedentes que resulten de los Ingresos Propios de las Entidades, se destinarán a aquellas que los generen.

Las ampliaciones presupuestales que a través de la Secretaría autorice el Jefe de Gobierno serán para fines específicos y no podrán reorientarse a proyectos distintos para los que fueron aprobados, por lo que en caso de incumplimiento del programa o proyecto, se procederá a efectuar la reducción líquida presupuestal correspondiente, justificando las causas que impidieron la ejecución de los programas y proyectos.

ARTÍCULO 20.- En caso de que los ingresos sean menores a los programados, el Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, podrá aplicar medidas de disciplina y equilibrio presupuestal, ordenando las reducciones al Presupuesto de Egresos, cuidando en todo momento el mantenimiento de los servicios públicos y los programas sociales.

En el caso de que la contingencia que motive los ajustes represente una reducción equivalente de hasta el 5% de los ingresos previstos en el calendario mensual de recaudación publicado en la Gaceta, el Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría, enviará a la Asamblea en los siguientes 10 días hábiles a que se haya determinado la disminución de ingresos, un informe que contenga el monto de gasto programable reducido y su composición, desagregado por Unidades Responsables del Gasto.

En el caso de que la contingencia represente una reducción que supere el 5% de los ingresos, el Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría, enviará a la Asamblea en los siguientes 10 días hábiles a que se haya determinado la disminución de ingresos, una propuesta con el monto de gasto a reducir y su composición por Unidades Responsables del Gasto. La Asamblea, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la propuesta, la analizará con el fin de proponer en su caso, modificaciones en el marco de las disposiciones generales aplicables y la información disponible. El Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría, con base en la opinión de la Asamblea, resolverá lo conducente informando de ello a la misma. En caso de que la Asamblea no emita opinión dentro de dicho plazo, será procedente la propuesta enviada por el Jefe de Gobierno.

Los Órganos Autónomos y de Gobierno, de conformidad con las disposiciones de esta Ley deberán coadyuvar al cumplimiento de las normas de disciplina y de equilibrio presupuestarios a que se refiere el presente artículo y el artículo 5 de esta Ley, a través de ajustes en sus respectivos presupuestos. Asimismo, deberán reportar los ajustes realizados en el informe trimestral y en la Cuenta Pública.

Para el caso de las Delegaciones, la Secretaría se coordinará con éstas, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, analicen, autoricen y apliquen las medidas de disciplina y equilibrio presupuestal que plantee el Jefe de Gobierno.

ARTÍCULO 21.- En el ejercicio de sus presupuestos, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades se sujetarán estrictamente a los calendarios de presupuesto autorizados por la Secretaría, los cuales serán anuales con base mensual y estarán en función de la capacidad financiera del Distrito Federal.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades remitirán a la Secretaría sus proyectos de calendarios en los términos y plazos establecidos por el Reglamento.

La Secretaría autorizará los calendarios tomando en consideración las necesidades institucionales y la oportunidad en la ejecución de los recursos para el mejor cumplimiento de los objetivos de los Programas, dando prioridad a los programas sociales y de infraestructura.

En el caso de las Delegaciones, la Secretaría y éstas en el ámbito de sus respectivas competencias analizarán, elaborarán, determinarán y autorizarán los calendarios presupuestales anuales.

La Secretaría queda facultada para elaborar los calendarios de presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades cuando no le sean presentados en los términos que establezca el Reglamento.

Los calendarios de presupuesto deberán comunicarse por la Secretaría a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades durante el mes de enero del ejercicio fiscal a que corresponda.

Queda prohibido a las Unidades Responsables de Gasto, contraer compromisos que rebasen el monto de sus presupuestos autorizados o efectuar erogaciones que impidan el cumplimiento de acuerdo con sus actividades institucionales aprobadas.

Los calendarios de presupuesto deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ARTÍCULO 22.- ...

TÍTULO SEGUNDO
De la Programación, Presupuestación y Aprobación
CAPÍTULO I
De la Programación y Presupuestación

ARTÍCULO 23.- ...

ARTÍCULO 24.- La programación y presupuestación del gasto público comprende:

- I. Las actividades que deberán realizar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades, metas y resultados con base en indicadores de desempeño, contenidos en los programas sectoriales que se derivan del Programa General y, en su caso, de las directrices que el Jefe de Gobierno expida en tanto se elabore dicho Programa;
- II. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior, y
- III. Las actividades y sus respectivas previsiones de gasto público correspondiente a los Órganos Autónomos y de Gobierno.

ARTÍCULO 25.- La programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los Anteproyectos de Presupuesto que elaboren las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades para cada ejercicio fiscal y con base en:

- I. Las políticas del Programa General y los programas sectoriales establecidos en la Ley de Planeación, y
- II. Las políticas de gasto público que determine el Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría. y
- III. La evaluación de los avances logrados en el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa General y los avances sectoriales con base al Sistema de Evaluación del Desempeño, las metas y avances físicos financieros del ejercicio fiscal anterior y los pretendidos para el siguiente ejercicio.

El anteproyecto se elaborará por Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación y Entidad estimando los costos para alcanzar los resultados cuantitativos y cualitativos previstos en las metas, así como los indicadores necesarios para medir su cumplimiento.

El Anteproyecto de Presupuesto de las Entidades incluirá en su flujo de efectivo, la previsión de sus ingresos incluyendo en su caso, el endeudamiento neto, los subsidios, aportaciones y transferencias, la disponibilidad inicial y la disponibilidad final.

ARTÍCULO 26.- ...

ARTÍCULO 27.- La Secretaría podrá efectuar las modificaciones que considere necesarias a los anteproyectos de presupuesto, comunicándoles a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades, los ajustes que habrán de realizar a los mismos en función de la cifra definitiva proyectada de ingresos, de conformidad con el Reglamento.

Para el caso de las Delegaciones, la Secretaría se coordinará con éstas a efecto de acordar los ajustes planteados durante los primeros 20 días naturales del mes de Enero de cada ejercicio, a efecto de respetar la congruencia entre los objetivos del programa de Gobierno Delegacional y la aplicación del marco normativo y procedimental.

ARTÍCULO 28.- ...

ARTÍCULO 29.- La Secretaría procurará que los techos presupuestales que se asignen a las Delegaciones cubran los requerimientos mínimos de operación de los servicios públicos que prestan, así como el mantenimiento y conservación de la infraestructura existente.

Los recursos adicionales que se otorguen deberán ser orientados preferentemente a la ampliación de infraestructura y a acciones de seguridad pública.

Los Jefes Delegacionales determinarán su Programa de Inversión con base en las disponibilidades presupuestales del techo comunicado por la Secretaría y atendiendo a las necesidades de equipamiento y ampliación de la infraestructura que requieran.

Los programas sociales que implementen las Delegaciones deberán coordinarse con el Sector Central con el fin de unificar padrones de beneficiarios para evitar su duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social de los mismos. Para materializar lo anterior, las Delegaciones deberán observar lo dispuesto en el artículo 102 de esta Ley.

ARTÍCULO 29 BIS.- En caso de que la Asamblea apruebe recursos adicionales para las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno del Distrito Federal, a los propuestos por la Secretaría, se contendrán en un Anexo específico dentro del Presupuesto de Egresos donde se detallen los proyectos o acciones a realizar para el ejercicio fiscal que corresponda.

La Secretaría elaborará un formato de seguimiento del ejercicio de los recursos a los que se refiere el párrafo anterior, a efecto de que las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno del Distrito Federal informen sobre los avances de su ejercicio. La información se incorporará en un capítulo especial del Informe de Avance Trimestral que envía la Secretaría a la Asamblea.

CAPÍTULO II

De los Aspectos Generales de los Programas

ARTÍCULO 30.- ...

ARTÍCULO 31.-...

ARTÍCULO 32.- ...

ARTÍCULO 33.-...

ARTÍCULO 34.-...

ARTÍCULO 35.- ...

CAPÍTULO III

De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos

ARTÍCULO 36.-...

ARTÍCULO 37.-...

ARTÍCULO 38.- ...

ARTÍCULO 39.- A toda proposición por parte de la Asamblea de aumento o creación de vertientes de gasto, conceptos o partidas al proyecto de Presupuesto de Egresos, deberá agregarse la correspondiente iniciativa de ingreso o la cancelación y/o suspensión de otras vertientes de gasto, si con tal proposición se altera el equilibrio presupuestal.

ARTÍCULO 40.-...

ARTÍCULO 41.- El proyecto de Presupuesto de Egresos se integrará con los siguientes elementos:

- I. Exposición de Motivos en la que señalen los efectos económicos y sociales que se pretenden lograr;
- II. El gasto neto total que en éste se especifique, así como la clasificación administrativa, por resultados, la clasificación por tipo de gasto y el desglose de las actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de las Unidades Responsables de Gasto que el propio presupuesto señale;
- III. Descripción clara de las vertientes de gasto, resultados y subresultados que sean base del proyecto en los que se señalen objetivos, metas y prioridades, así como las Unidades responsables de su ejecución;
- IV. Descripción del presupuesto con enfoque de equidad de género, derechos humanos y sustentabilidad; este último se contendrá en un Anexo específico de las actividades institucionales del Resultado correspondiente que realicen las Unidades Responsables del Gasto;
- V. La identificación expresa de las actividades institucionales que se llevarán a cabo para el cumplimiento de los resultados contenidos en el presupuesto de las Unidades Responsables del Gasto, precisando los recursos involucrados para su obtención;
- VI. Explicación y comentarios de las vertientes de gasto consideradas como prioritarias, así como las obras y adquisiciones cuya ejecución abarque dos o más ejercicios fiscales;
- VII. Estimación de los ingresos y de los gastos del ejercicio fiscal para el que se propone;
- VIII. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso;
- IX. Los montos de endeudamiento propuestos al Congreso de la Unión;
- X. Los proyectos de Presupuesto de Egresos de los Órganos Autónomos especificando los montos de los recursos públicos que sometan a consideración de la Asamblea;
- XI. Los montos de los recursos públicos que correspondan a los Órganos de Gobierno;
- XII.- Analítico de Claves Presupuestales;
- XIII.- Analítico de plazas;
- XIV.- Catálogo de dependencias y unidades responsables, y
- XV. En general, toda la información presupuestal que se considere útil para sustentar el proyecto en forma clara y completa.

La Secretaría podrá solicitar a las Unidades Responsables del Gasto toda la información que considere necesaria para la elaboración del Presupuesto de Egresos a que se refiere este capítulo, respetando la autonomía presupuestaria y de gestión de los Órganos de Gobierno y Autónomos, conforme a esta Ley.

ARTÍCULO 42.- ...

TÍTULO TERCERO **Del Ejercicio del Gasto Público**

CAPÍTULO I **Del Ejercicio**

ARTÍCULO 43.- ...

ARTÍCULO 44.- Los titulares de las Unidades Responsables del Gasto y los servidores públicos encargados de su administración, serán los responsables del manejo y aplicación de los recursos, del cumplimiento de los calendarios presupuestales autorizados, metas y de las vertientes de gasto contenidas en el presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que los soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica y de llevar el registro de sus operaciones conforme a las disposiciones aplicables en la materia, con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto que expida la Secretaría.

Las Unidades Responsables del Gasto deberán contar con sistemas de control presupuestario que promuevan la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto de conformidad con los criterios establecidos en el párrafo tercero del artículo 1 de esta Ley, así como que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas aprobados en el Presupuesto de Egresos.

La Secretaría emitirá las reglas de carácter general para los procedimientos del ejercicio presupuestal, con apego a lo dispuesto en esta Ley.

ARTÍCULO 45.- ...

ARTÍCULO 46.- ...

ARTÍCULO 47.- El ejercicio del presupuesto se sujetará estrictamente a los montos y calendarios presupuestales aprobados, así como a las disponibilidades de la hacienda pública, los cuales estarán en función de la capacidad financiera del Distrito Federal. En el ejercicio del gasto público, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades deberán de cumplir con esta Ley, quedando facultada la Secretaría para no reconocer adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en este artículo.

La Secretaria instrumentará lo que corresponda a efecto de que los pagos a proveedores, prestadores de servicios contratistas o cualquier otro beneficiario, se lleven a cabo en un máximo de 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que sea ingresada al sistema la solicitud de trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada, o bien dentro de las fechas límites de cierre que para el efecto emita la Secretaria.

ARTÍCULO 48.- ...

ARTÍCULO 49.-...

ARTÍCULO 50.- ...

ARTÍCULO 51.- ...

ARTÍCULO 52.- ...

ARTÍCULO 53.- ...

ARTÍCULO 54.- ...

ARTÍCULO 55.- ...

ARTÍCULO 56.- ...

ARTÍCULO 57.- ...

ARTÍCULO 58.- ...

ARTÍCULO 59.- ...

ARTÍCULO 60.- ...

ARTÍCULO 60 BIS.- ...

ARTÍCULO 61.- ...

CAPÍTULO II

De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos

ARTÍCULO 62.- La Secretaría atenderá las solicitudes de pago o de fondos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades autoricen con cargo a sus presupuestos para el financiamiento de sus vertientes de gasto, en razón de sus disponibilidades financieras y conforme al calendario presupuestal previamente aprobado.

Por lo que hace a los órganos de gobierno y autónomos, la Secretaría ministrará los fondos autorizados por la Asamblea, conforme el calendario financiero previamente aprobado, en términos de lo dispuesto en esta Ley.

ARTÍCULO 63.- ...

ARTÍCULO 64.- ...

ARTÍCULO 65.- ...

ARTÍCULO 66.- ...

ARTÍCULO 67.- ...

ARTÍCULO 68.- ...

ARTÍCULO 69.- ...

ARTÍCULO 70.- ...

ARTÍCULO 71.- Los recursos remanentes de los ejercicios anteriores serán considerados ingresos para todos los efectos y deberán destinarse a mejorar el balance fiscal y/o a la disminución del saldo neto de la deuda pública acumulada, excepto los remanentes federales ya que tienen un fin específico.

De la misma manera, los recursos derivados de economías en el pago de servicios de la deuda pública, deberán aplicarse a disminuir el saldo neto de la misma.

No es aplicable lo dispuesto en este artículo, tratándose de recursos presupuestales aprobados por la Asamblea expresamente con el carácter de aportaciones al patrimonio propio de los Fideicomisos Públicos, tampoco de los recursos afectos al cumplimiento de sus fines, ni en el caso de los recursos transferidos a los Órganos de Gobierno Legislativo y Judicial.

Las unidades responsables del gasto que por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal que corresponda conserve fondos presupuestales o recursos que no hayan sido devengados y, en su caso, los rendimientos obtenidos, los enterarán a la Secretaría dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. Las Unidades responsables del gasto que hayan recibido recursos federales, así como sus rendimientos financieros y que al día 31 de diciembre no hayan sido devengados, en el caso en que proceda su devolución, los enterarán a la Secretaría dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, salvo que las disposiciones federales establezcan otra fecha.

De los remanentes a los que se refieren los párrafos anteriores, se destinará una cantidad equivalente al 20% del total para el Fondo de Prevención y Atención de Contingencias y Emergencias Epidemiológicas y Sanitarias para el Distrito Federal.

A efecto de acceder a los recursos de dicho fondo, la Secretaría de Salud del Distrito Federal informará a la Asamblea sobre la presencia de una contingencia sanitaria, o bien, sobre situaciones que a su juicio ameriten realizar acciones para prevenirla.

En caso de que alguna dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal distinta a la señalada en el presente artículo identifique circunstancias que puedan derivar en una contingencia sanitaria, deberán dar aviso a la Secretaría de Salud remitiendo un informe detallado que justifique la necesidad de aplicar recursos de dicho Fondo para la Prevención o Atención de esa situación.

La Asamblea por conducto de las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Salud y Asistencia Social, deberá emitir la opinión respectiva para la utilización de los recursos solicitados, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Fondo mencionado.

El destino de los recursos al que se refiere el presente artículo respecto al Fondo de Prevención y Atención de Contingencias y Emergencias Epidemiológicas y Sanitarias para el Distrito Federal, no excluye la asignación de presupuesto específico aprobado por la Asamblea, las reasignaciones que la Secretaría de Salud realice dentro de su presupuesto autorizado, incluso, los recursos que provengan de cualquier otro programa, fondo federal o del sector privado y no podrán destinarse a fines distintos.

Los Órganos de Gobierno deberán informar a la Asamblea dentro de los primeros 5 días de enero de cada año, los fondos presupuestales o recursos provenientes del Gobierno del Distrito Federal y, en su caso, los rendimientos obtenidos, que al término del ejercicio anterior conserven. Asimismo, deberán informar a la Asamblea los recursos remanentes del ejercicio fiscal anterior, así como proponerle su aplicación y destino a más tardar el 5 de marzo siguiente. La Asamblea o cuando ésta se encuentre en receso, su órgano competente, deberá resolver lo conducente en un plazo que no excederá de quince días naturales y, de no ser así, se considerará como parte del presupuesto, por lo que serán descontados de las ministraciones que se les realicen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62 de esta Ley. Para tal efecto, la Asamblea comunicará a la Secretaría lo que resuelva al respecto.

Queda prohibido realizar erogaciones, así como constituir o participar en fideicomisos, mandatos o análogos, al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del Presupuesto de Egresos que tengan por objeto evitar el reintegro de recursos a que se refiere este artículo. El servidor público que incumpla con esta prohibición, será sancionado en los términos del capítulo II del título Tercero de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

De los movimientos que se efectúen en los términos de este artículo, el Jefe de Gobierno informará a la Asamblea en cada Informe Trimestral y al rendir la Cuenta Pública.

ARTÍCULO 72.- ...

ARTÍCULO 73.- Para cada ejercicio fiscal, la Asamblea deberá aprobar en el Decreto una partida presupuestal específica que será destinada a cumplimentar las resoluciones definitivas pronunciadas por los órganos jurisdiccionales competentes.

En caso de que la partida presupuestal referida, autorizada por la Asamblea para cada ejercicio fiscal, fuere insuficiente para darles cumplimiento a las resoluciones definitivas, el Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, podrá solicitar a la Asamblea una ampliación a la partida correspondiente para cumplimentar dichas resoluciones. La Asamblea, para autorizar la ampliación deberá tomar en cuenta que no se afecten las vertientes de gasto del Presupuesto de Egresos y lo permitan las condiciones económicas de la hacienda pública.

ARTÍCULO 74.- ...

ARTÍCULO 75.- ...

CAPÍTULO III

De las Adecuaciones Presupuestarias

ARTÍCULO 76.- ...

ARTÍCULO 77.- Las adecuaciones presupuestarias, se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de las vertientes de gasto a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, mismas que tomarán en cuenta:

I. El resultado de la evaluación que realicen respecto del cumplimiento de los objetivos y metas que lleven a cabo mensualmente, y

II. Las situaciones coyunturales, contingentes y extraordinarias que incidan en el desarrollo de las vertientes de gasto.

ARTÍCULO 78.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que para el ejercicio del gasto público requieran efectuar adecuaciones presupuestarias, deberán tramitarlas a través del sistema electrónico que establezca la Secretaría, mismo en que se efectuará la autorización correspondiente, para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que harán constar su validez y autorización, o bien, en los casos que determine la Secretaría podrán presentarlas de manera impresa.

Las adecuaciones que presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades a través del sistema electrónico o de manera impresa, deberán cumplir con los requisitos que establezca el Reglamento.

La Secretaría otorgará las autorizaciones de las adecuaciones, en un máximo de diez días naturales, a partir de que sean solicitadas en el sistema electrónico, o bien remitir de manera oficial en este mismo plazo, los motivos por los que no se procede la adecuación, conforme a la normatividad vigente.

Las autorizaciones que emita la Secretaría utilizando los medios de identificación electrónica que se establezcan conforme a este precepto en sustitución de la firma autógrafa, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a las autorizaciones de las adecuaciones presupuestarias con firma autógrafa.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que utilicen el sistema electrónico aceptarán en la forma que se prevea en las disposiciones que emita la Secretaría las consecuencias y alcance probatorio de los medios de identificación electrónica y deberán conservar los archivos electrónicos que se generen en los plazos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 79.- El Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, podrá modificar el contenido orgánico y financiero de las vertientes de gasto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades incluidas en el Presupuesto de Egresos cuando por razones de interés social, económico o de seguridad pública, lo considere necesario.

Si como consecuencia de dicha modificación el Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, instruye a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades a tramitar adecuaciones presupuestarias y no lo hicieren, la Secretaría aplicará dichas adecuaciones y las notificará a las mismas. En el caso de las Delegaciones, tendrán 3 días para hacerlo o manifestar lo que a su derecho corresponda. En caso contrario la Secretaría las aplicará por su cuenta.

De igual forma actuará la Secretaría para el caso que por disposición legal se encuentren obligadas a presentar adecuaciones y no las efectúen dentro de los plazos legales establecidos.

Cuando el ajuste alcance o rebase en forma acumulada el 10% del presupuesto anual asignado a cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación y Entidad, el Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, deberá solicitar la opinión de la Asamblea para que ésta manifieste lo conducente, informando en un capítulo especial del Informe de Avance Trimestral, la conciliación de las modificaciones realizadas, explicando a detalle los fundamentos, motivos y razonamientos de tales ajustes.

ARTÍCULO 80.- Los Órganos Autónomos y de Gobierno, a través de sus respectivas unidades de administración, previa autorización de su órgano competente, podrán autorizar adecuaciones a sus respectivos presupuestos siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de las vertientes de gasto a su cargo, siempre y cuando, emitan las normas aplicables.

Dichas adecuaciones, deberán ser informadas al Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, para efectos de la integración de los Informes Trimestrales y de la Cuenta Pública.

CAPÍTULO IV
De la Disciplina Presupuestaria

ARTÍCULO 81.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las vertientes de gasto aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Los recursos generados como resultado de la aplicación de dichas medidas deberán destinarse, en primer lugar a mitigar, en su caso, el déficit presupuestal de origen y, en segundo lugar, las vertientes de gasto prioritarias del ejecutor de gasto que los genere, previa autorización de la Secretaría o de la instancia competente, tratándose de los Órganos Autónomos y de Gobierno.

ARTÍCULO 82.- ...

ARTÍCULO 83.- ...

CAPÍTULO V
Pago de Remuneraciones y Servicios Personales

ARTÍCULO 84.- ...

ARTÍCULO 85.- ...

ARTÍCULO 86.- ...

ARTÍCULO 86 BIS.- ...

ARTÍCULO 87.- ...

ARTÍCULO 88.- ...

ARTÍCULO 89.- ...

ARTÍCULO 90.- ...

ARTÍCULO 91.- ...

ARTÍCULO 92.- ...

ARTÍCULO 93.- ...

ARTÍCULO 94.- ...

ARTÍCULO 95.- ...

CAPÍTULO VI
De los Subsidios, Donativos, Apoyos y Ayudas

ARTÍCULO 96.-...

ARTÍCULO 97.- ...

ARTÍCULO 98. El Jefe de Gobierno, previa autorización de la Asamblea, podrá autorizar subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos. Dichos subsidios sólo se aprobarán para la consecución de los objetivos de las vertientes de gasto contenidos en el presupuesto señalado o bien, cuando se considere de beneficio social y para el pago de las contribuciones establecidas en los capítulos I, II, III, IV, V, VI, VIII y IX en sus secciones Primera, Tercera, Cuarta, Quinta y Octava, del Título Tercero del Libro Primero del Código.

La autorización a que se refiere el párrafo anterior y el acuerdo de carácter general a que se refiere el artículo 96, no será necesaria en caso de resoluciones individuales.

ARTÍCULO 99.- ...

ARTÍCULO 100.- ...

ARTÍCULO 101.- ...

ARTÍCULO 102.- ...

ARTÍCULO 102 bis.- En un anexo del Presupuesto de Egresos se deberán señalar los programas de beneficio social, a través de los cuales se otorguen subsidios, especificando las respectivas reglas de operación con el objeto de cumplir lo previsto en el tercer párrafo del artículo 1 de esta Ley; asimismo, se deberá especificar la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad que tendrá a su cargo la operación de cada programa.

Asimismo, el Consejo de Evaluación para la emisión de los lineamientos a que se refiere el párrafo quinto del artículo 102 de esta Ley, deberá considerar entre otros parámetros los siguientes:

- a) El cuerpo de las reglas de operación deberá contener los lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias y cualesquiera de naturaleza análoga;
- b) Deberán establecer los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo.

Estos deben ser precisos, definibles, mensurables y objetivos;

- c) Debe describirse completamente el mecanismo de selección o asignación, con reglas claras y consistentes con objetivos de política del programa, para ello deberán anexar un diagrama de flujo del proceso de selección;
- d) Para todos los tramites deberá especificarse textualmente el nombre del trámite que indique la acción a realizar;
- e) Se deberán establecer los casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite;
- f) Debe definirse la forma de realizar el trámite;
- g) Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad;
- h) Se deberán definir con precisión los plazos que tiene el supuesto beneficiario, para realizar el tramite, así como el plazo de prevención y el plazo máximo de resolución de la autoridad, y
- i) Se deberán especificar las unidades administrativas ante quienes se realiza el tramite o, en caso, si hay algún mecanismo alterno.
- j) Las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.

Las evaluaciones se realizaran conforme al programa anual que al efecto establezca el Consejo.

ARTÍCULO 103.- ...

ARTÍCULO 104.- ...

TÍTULO CUARTO
Inversiones a Largo Plazo

CAPÍTULO I
Del Presupuesto Plurianual

ARTÍCULO 105.- ...

ARTÍCULO 106.- ...

ARTÍCULO 107.- ...

CAPÍTULO II
De prestación de Servicios a Largo Plazo y Arrendamientos a Largo Plazo

ARTÍCULO 108.- ...

ARTÍCULO 109.- Los recursos relacionados con los pagos que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades como contraprestación por los servicios recibidos al amparo de un contrato de prestación de servicios a largo plazo o para arrendamientos de largo plazo se registrarán conforme a lo previsto en el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal y tendrán preferencia respecto a otras previsiones de naturaleza similar.

ARTÍCULO 110.- ...

ARTÍCULO 111.- ...

CAPÍTULO III
De los proyectos de coinversión

ARTÍCULO 112.- ...

ARTÍCULO 113.- ...

ARTÍCULO 114.- ...

ARTÍCULO 115.- ...

TÍTULO QUINTO
De la evaluación del gasto

CAPÍTULO ÚNICO
De la evaluación de los ingresos y egresos

ARTÍCULO 116.- El control y la evaluación de los ingresos y egresos se basarán en esta Ley, en la Ley General y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 117.- ...

ARTÍCULO 117 BIS.- La Secretaría realizará la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios presupuestarios y mediante el informe trimestral que remitan las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

La evaluación se realizará a través de la revisión del avance del cumplimiento de los objetivos y metas presupuestales, tomando como referencia las mediciones previstas en el artículo 135 de esta Ley, a fin de conocer el resultado de la aplicación de los recursos presupuestales, generando la información para atender en su caso lo previsto en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

ARTÍCULO 118.- ...

ARTÍCULO 119.- ...

ARTÍCULO 120.- ...

LIBRO SEGUNDO DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

TÍTULO PRIMERO De la Contabilidad

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 121.- ...

ARTÍCULO 122.- El desarrollo y operación del sistema contable para las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, así como la emisión de la normatividad contable para efectos administrativos, estarán a cargo de la Secretaría.

El desarrollo y operación de los sistemas de contabilidad de las Entidades, estará a cargo de las mismas y se requerirá la autorización del plan de cuentas por parte de la Secretaría.

El desarrollo y operación de los sistemas de contabilidad de los Órganos de Gobierno y Autónomos, estarán a cargo de su órgano competente.

ARTÍCULO 123.- ...

ARTÍCULO 124.- La información financiera, presupuestal, programática y contable que emane consolidadamente del sistema y de los registros auxiliares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y en el caso de las Entidades de sus estados financieros, será la que sirva de base para que la Secretaría elabore los informes trimestrales así como de formular la Cuenta Pública del Distrito Federal y someterlos a la consideración del Jefe de Gobierno para su presentación en los términos de la Constitución y del Estatuto.

La información contable financiera de aquellas Entidades que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, será consolidada por la Secretaría.

Los Órganos Autónomos y de Gobierno remitirán oportunamente los estados financieros e información a que se refiere el párrafo anterior al Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría, para su incorporación, en capítulo por separado, a los Informes Trimestrales y Cuenta Pública.

ARTÍCULO 125.- La contabilidad de las operaciones deberá estar respaldada por los documentos justificantes y comprobatorios originales.

Será responsabilidad de los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, así como de los servidores públicos encargados de su administración, la recepción, guarda, custodia y conservación de los documentos justificantes y comprobatorios del gasto, así como de los registros auxiliares e información relativa, y en el caso de las Entidades, de sus libros de contabilidad, en términos de las disposiciones aplicables.

Los Órganos Autónomos y de Gobierno, definirán al interior las responsabilidades para dar cumplimiento a esta disposición, en los términos que aplique la presente Ley, así como la Ley General.

ARTÍCULO 126.- ...

CAPÍTULO II **De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones**

ARTÍCULO 127.- El plan de cuentas deberá permitir la armonización de la información contable del Distrito Federal, en los términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 128.- ...

ARTÍCULO 129.- La Secretaría, Entidades, Órganos de Gobierno y Autónomos contabilizarán las operaciones financieras y presupuestales en sus libros principales de contabilidad, que serán en su caso los denominados diario, mayor e inventarios y balances. Cuando el Sistema electrónico emita de forma impresa dichos libros, éstos tendrán la misma validez.

La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales tendrá que efectuarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su realización y tendrán que estar respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

ARTÍCULO 130.- ...

CAPÍTULO III **De la Contabilidad de Fondos y Valores**

ARTÍCULO 131.- ...

ARTÍCULO 132.- La Secretaría preverá que en el sistema contable se realice el registro de fondos y valores del Distrito Federal, con base en la normatividad aplicable, a fin de:

- I. Captar la información del ingreso, administración de fondos y valores y del egreso efectuado para proceder a su contabilización;
- II. Establecer y mantener los registros necesarios que provean la información para el análisis económico, financiero y de toma de decisiones, y
- III. Aportar los elementos que permitan determinar la responsabilidad de los servidores públicos en materia de manejo de fondos y valores mediante controles contables y administrativos.

ARTÍCULO 133.- ...

ARTÍCULO 134.- La Secretaría por conducto de la unidad administrativa responsable de concentrar los fondos y valores propiedad o al cuidado del Distrito Federal, formulará las cuentas comprobadas y registrará los asientos que correspondan en el sistema contable, para efectos de la Cuenta Pública del Distrito Federal.

TÍTULO SEGUNDO **De la Cuenta Pública del Distrito Federal**

ARTÍCULO 135.- Las Unidades Responsables del Gasto deberán remitir a la Secretaría el Informe Trimestral a que se refiere el Estatuto, dentro de los 15 días naturales siguientes de concluido cada trimestre, que contenga información cuantitativa y cualitativa sobre la ejecución de sus presupuestos aprobados y la evaluación de los mismos. Los criterios para la integración de la información serán definidos por la Secretaría y comunicados por ésta antes de la conclusión del periodo a informar.

En la información cuantitativa y cualitativa las Unidades Responsables del Gasto harán referencia a los siguientes aspectos:

- I. La eficacia que determina cuantitativamente el grado o la medida del cumplimiento de las metas de sus actividades institucionales;
- II. La eficacia registrada en el ejercicio de los recursos financieros en relación con los previstos en un periodo determinado;
- III. La eficiencia con que se aplicaron los recursos financieros para la consecución de las metas de sus actividades institucionales;
- IV. La congruencia entre los gastos promedios por unidad de meta previstos y los erogados en sus actividades institucionales;
- V. El grado de cobertura e impacto de las acciones sobre la población y grupos sociales específicos;
- VI. Los indicadores para medir el avance de los objetivos y metas de los programas, y
- VII. Los demás que considere la Secretaría.

En caso de que el último día para rendir el informe a que se refiere el párrafo primero sea inhábil, se presentará al día hábil siguiente.

La información a la que se refiere este artículo, será responsabilidad del titular, así como de los servidores públicos encargados de la administración y aplicación de los recursos asignados, conforme al Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 136.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán proporcionar a la Secretaría la siguiente información:

I. Mensualmente, dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

a) Conciliación del ejercicio presupuestal, y

b) Estado analítico de ingresos en caso de ser áreas generadoras; en caso contrario, la información deberá ser proporcionada por el área competente de la Secretaría.

II. Mensualmente, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, el reporte correspondiente al pago de contribuciones en materia del impuesto al valor agregado generado por los actos o actividades realizadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, conforme las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

III. Mensualmente, dentro de los primeros siete días del mes siguiente, el reporte correspondiente al cumplimiento de obligaciones del Gobierno del Distrito Federal, relacionadas con la declaración informativa sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado del impuesto al valor agregado en las operaciones con sus proveedores, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

IV. Trimestralmente

a) Información sobre el avance de metas por vertientes de gasto. En caso de desviaciones a las metas se deberán especificar las causas que las originen;

b) Información sobre la aplicación por concepto de erogaciones imprevistas y gastos de orden social, especificando el objeto del gasto, importes autorizados y acciones que las generaron, y

c) Información sobre la ejecución de los recursos por subsidios, ayudas, donaciones y aportaciones autorizados y ministrados a instituciones, personas físicas o morales, especificando importes, causas y finalidades de las erogaciones.

d) Se deroga.

e) Se deroga.

V. A más tardar en la segunda quincena de febrero de cada año, la información al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que comprenderá lo siguiente:

a) Resultado de los inventarios físicos practicados a los bienes muebles e inmuebles, con indicación de cantidad, descripción de bienes, valor unitario, partida presupuestal y costo total, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y

b) Informes de las bajas de activos fijos ocurridas durante el período, señalando cantidad, descripción del bien, valor unitario, partida presupuestal, costo total y destino final debidamente justificado, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

VI. Otra información complementaria que le solicite la Secretaría, en la forma y plazos que ésta determine.

VII. Semestralmente.

a) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo las altas y bajas ocurridas durante el período que se informa, practicados a los bienes muebles e inmuebles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, y

b) Resultado de los inventarios físicos, incluyendo saldo final del período anterior, las altas, bajas ocurridas durante el período que se informa y saldo final, practicados a los almacenes de bienes consumibles, conforme a las instrucciones y formatos que para tal efecto establezca la Secretaría.

Los Jefes Delegacionales deberán enviar la información prevista en este artículo al Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría.

ARTÍCULO 137.- Las Entidades, salvo lo previsto en el artículo 45, deberán enviar a la Secretaría la siguiente información:

I. Mensualmente, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente:

a) Balance general o estado de situación financiera;

b) Estado de resultados;

c) Estado de costos de producción y ventas;

d) Estado de cambios en la situación financiera;

e) Estado analítico de ingresos;

f) Estado de variaciones al patrimonio;

g) Estado de variaciones al activo fijo;

h) Estado de situación del Presupuesto de Egresos;

i) Flujo de efectivo;

j) Conciliación del ejercicio presupuestal;

k) Informe presupuestal del flujo de efectivo, y

l) Estado del endeudamiento bajo su administración.

II. Trimestralmente:

a) Estado de endeudamiento;

b) Información sobre el avance de metas, por vertientes de gasto en especial prioritarias, estratégicas y multisectoriales. En caso de desviaciones a las metas, se deberán especificar las causas que las originen;

c) Información sobre la ejecución de los recursos por subsidios, ayudas, donaciones y aportaciones autorizados y ministrados a instituciones, personas físicas o morales, especificando importes, causas y finalidades de las erogaciones, e

d) Información sobre la aplicación por concepto de erogaciones imprevistas y gastos de orden social, especificando el objeto del gasto, importes autorizados y acciones que las generaron, y

III. Otra información complementaria que les solicite la Secretaría, en la forma y plazos que ésta determine.

La información a que se refiere este artículo deberá contar con la aprobación de la respectiva Dependencia coordinadora de sector.

En caso de que la Secretaría no reciba la información o la que reciba no cumpla con la forma y plazos establecidos por ésta, la podrá solicitar directamente a las Entidades coordinadas.

ARTÍCULO 138.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que participen en la realización de vertientes de gasto prioritarias reportarán trimestralmente a la Secretaría dentro de los primeros quince días del mes siguiente, las realizaciones financieras y de metas a nivel de programa y actividad institucional que tengan a su cargo, conforme a los requerimientos que para el efecto establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 139.- ...

ARTÍCULO 140.- ...

ARTÍCULO 141.- ...

ARTÍCULO 142.- ...

ARTÍCULO 143.- ...

ARTÍCULO 144.- ...

ARTÍCULO 145.- La Secretaría agrupará, cuando sea necesario, la información armonizada contablemente que le proporcionen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades para efectos de consolidación y presentación de la Cuenta Pública. Asimismo, la Secretaría para efectos de consolidación presupuestal, estados financieros y presentación de la Cuenta Pública, podrá determinar los ajustes requeridos al presupuesto modificado de cierre.

**LIBRO TERCERO
DE LAS RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 146.- ...

ARTÍCULO 147.- ...

ARTÍCULO 148.- ...

ARTÍCULO 149.- ...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a partir del 1º de enero de 2012

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

TERCERO.- Los recursos remanentes del ejercicio fiscal 2011, correspondientes a las Entidades, así como a los Fideicomisos Públicos, se considerarán ingresos propios, por lo que no les será aplicable lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2010.

CUARTO.- La Secretaría deberá integrar al Proyecto de Presupuesto un apartado que contenga la conciliación de vertientes de gasto respecto de subfunciones.

Deberá publicar trimestralmente:

- La conciliación trimestral de vertientes de gasto y subfunciones.
- Y a partir de la cuenta pública de 2012 deberán anexar un apartado con dicha conciliación.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil once.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. ALEJANDRO CARBAJAL GONZÁLEZ, PRESIDENTE.- DIP. GUILLERMO OROZCO LORETO, SECRETARIO.- DIP. GUILLERMO OCTAVIO HUERTA LING, SECRETARIO.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JESÚS VALDÉS PEÑA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

LIC. ALEJANDRO RAFAEL PIÑA MEDINA, Titular del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial en Venustiano Carranza, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87, 104 y 117 fracción I, II y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 3º, 7º, 10 fracción XV, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LV y LXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122 y 190 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 61 fracción XIII y XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

1. **ÍNDICE**
2. **PRESENTACIÓN**
3. **ANTECEDENTES**
4. **MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**
5. **OBJETIVO DEL MANUAL**
6. **INTEGRACIÓN**
7. **SUPLENCIA**
8. **FACULTADES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**
9. **ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES**
 - 9.1 PRESIDENTE
 - 9.2 SECRETARIO EJECUTIVO
 - 9.3 SECRETARIO TÉCNICO
 - 9.4 DE LOS VOCALES PERMANENTES
 - 9.5 DE LOS VOCALES
 - 9.6 DEL INVITADO PERMANENTE
10. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**
11. **DESARROLLO DE LAS SESIONES**
12. **PRESENTACIÓN DE LOS CASOS**
13. **FORMATOS**
14. **PROCEDIMIENTO**

2. PRESENTACIÓN

El presente **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia** de la Delegación Venustiano Carranza, se ha elaborado a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 28 de marzo de 2008, precepto que establece la obligatoriedad de que cada Ente Público deberá contar con un Comité de Transparencia, integrado por los servidores públicos que el titular determine,

así como lo señalado en su Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 15 de septiembre de 2008, sin omitir señalar que su elaboración se realizó bajo los criterios establecidos en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal.

Este Manual describe el marco jurídico que le da sustento, su objetivo, su integración, atribuciones y funciones, los componentes operativos que le dan existencia, así como las características y especificaciones de las sesiones.

La integración del presente manual, consta de DIEZ apartados:

En el primer apartado se describen los motivos, propósitos y la importancia del manual, el por qué y para qué del mismo, su ámbito de aplicación, así como los destinatarios o usuarios del mismo.

El segundo apartado, referente a los Antecedentes, se describe la evolución de los mecanismos y las modificaciones a las disposiciones Jurídico- Administrativas que han dado origen y/o modificado aspectos de la organización del Comité de Transparencia.

Dentro del tercer apartado, relativo al Marco – Jurídico –Administrativo. Se relacionan los ordenamientos jurídico- administrativos vigentes que fundamentan el quehacer en materia de acceso a la información generada por la Delegación en el marco de sus atribuciones.

En el cuarto apartado referente al Objetivo del Manual, se menciona el Objetivo que se pretende alcanzar a través de la aplicación de la Ley de Transparencia y acceso a la información, así como a los lineamientos establecidos a través de su reglamento de dicha Ley.

A través del quinto apartado, referente a la descripción de la integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia.

Dentro del sexto apartado, se mencionan las atribuciones de la Oficina de Información Pública, mismas que se transcriben textualmente las conferidas a esta Oficina en el artículo 58 de la LTAIPDF y las conferidas al Comité de Transparencia descritas en el artículo 61 de la propia Ley.

Mediante el séptimo apartado, referente al Marco Funcional de los miembros del Comité de Transparencia se describen las funciones correspondientes a cada uno de los servidores públicos integrantes de éste Comité.

Octavo apartado. Políticas de Operación. Se hace referencia a las políticas de operación a las cuales deberá subscribirse el funcionamiento del Comité de Transparencia.

Noveno apartado. Formatos. Los formatos para la Lista de Asistencia, Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Seguimiento de Casos y Seguimiento de Acuerdos del Comité de Transparencia, se detallan en este apartado.

Corresponde al apartado Décimo La descripción de los procedimientos que se desarrollan para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a este comité.

La importancia del manual es la de contar con el instrumento normativo, accesible, eficaz, que describa de manera clara y precisa las bases y criterios que regulan su integración, funcionamiento y operación del Comité de Transparencia de la Delegación.

Y cuya finalidad, es la de contar con la existencia en la delegación, de un Órgano Colegiado, integrado por funcionarios responsables de las Unidades Administrativas que integran su estructura, que permitan el cumplimiento en lo relativo al derecho de toda persona al acceso a la información pública generada, administrada o en posesión de la estructura orgánica de la Delegación Venustiano Carranza.

El ámbito de aplicación del presente Manual, es exclusivamente para el Comité de Transparencia y puede ser consultado por la ciudadanía y servidores públicos en general y estarán sujetos al mismo los miembros de dicho Órgano Colegiado.

3. ANTECEDENTES

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Distrito Federal, además de su trascendencia como instrumento regulador de un bien de orden público fundamental para la Democracia, como lo es la información pública, es un ordenamiento jurídico que dota a todas las personas de un valioso instrumento que aporta a la construcción de una cultura democrática de transparencia en el ejercicio del poder público. (1)

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Distrito Federal, fue publicada el 8 de mayo de 2003, misma que entró en vigor el 1º de enero del 2004.

Instrumento jurídico ha tenido diversas reformas: (2)

Junio de 2003 2003.

El ejecutivo local interpone una controversia constitucional contra la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por la designación de los consejeros ciudadanos.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación ordena la instalación inmediata del Consejo.

16 de Diciembre 2003.

La ley fue objeto de nuevas modificaciones, aún sin que el Consejo se hubiere instalado, mismas que fueron aprobadas por la III Legislatura de la Asamblea.

18 de Diciembre de 2003.

Se publica en la GODF el acuerdo en el que se establecen los lineamientos para la instalación y funcionamiento de las oficinas de información pública al interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

31 de Diciembre de 2003.

Se publican las modificaciones a la legislación aprobadas por la III Legislatura el 16 de diciembre de 2003.
2 de Marzo de 2004.

Rinden protesta los consejeros ciudadanos del Consejo de Información Pública del Distrito Federal.

7 de Julio de 2005.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal discute y aprueba las nuevas reformas a la LTAIPDF.

27 de Septiembre de 2005.

Se deroga el artículo 44 Bis de la nueva Ley reformada el 7 de Julio de 2005.

28 de Octubre de 2005.

En la GODF, se publica el decreto por el que se reforman, derogan y adicionas diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y entra en vigor al siguiente día de su publicación. Esta reforma ha sido la más significativa, pues introdujo modificaciones y adiciones sustantivas, que colocaron a esta Ley entre los mejores instrumentos jurídicos en la materia en México.

26 de Diciembre de 2005.

En la GODF, se publica la reforma al artículo segundo transitorio de la LTAIPDF, en donde se establece la fecha del 31 de enero de 2006 para la designación de los cinco Comisionados Ciudadanos, y la de uno de ellos como Presidente del Instituto de Acceso a la Información Pública del D.F.

31 de Enero de 2006.

Se publica nuevamente en la GODF, la reforma del artículo Segundo Transitorio de la LTAIPDF, y se establece la fecha límite del 31 de marzo del 2006 para la designación de los Comisionados Ciudadanos, y el Presidente del Instituto.

30 de Marzo de 2006.

Queda constituido el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal con cinco Comisionados Ciudadanos y desaparece el anterior Consejo de Información Pública del D.F.

29 de Mayo de 2006.

En la GODF, se publican diversas reformas y adiciones a la LTAIPDF, publicada el 28 de octubre de 2005.

Posteriormente y con la finalidad de contemplar los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 28 de marzo de 2008, la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, misma que entro en vigor el 28 de mayo de 2008 y

que tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Distrito Federal.

Esta Ley, además de establecer en sus artículos 13, 14 y 18, que al inicio de cada año, los Entes Públicos del Distrito Federal deberán publicar y mantener actualizada, de forma impresa o en los respectivos sitios de Internet, la información respecto de los temas, documentos y políticas relacionados con sus funciones, enuncia en su **artículo 59 que cada ente público contará con un Comité de Transparencia** integrado por servidores públicos que el titular determine y que el titular del Órgano de Control Interno del Ente siempre integrará dicho Comité.

Así mismo establece **la creación de una Oficina de Información Pública**, el responsable de esta oficina será designado por el Jefe Delegacional y deberá conocer la Estructura Orgánica, Funciones, manejo del archivo y tener conocimientos generales de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal. Debiendo atender a los solicitantes de información y dar cabal respuesta a los mismos.

4. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- D.O.F. 05-II-1917; reforma D.O.F. 24-VIII-2009.

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- D.O.F. 26-VII-1994; reforma D.O.F. 28-IV-2008.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- D.O.F. 31-XII-1982; reforma D.O.F. 13-VI-2003.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- G.O.D.F. 21-XII-1995; reforma G.O.D.F. 13-IV-2009.

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- G.O.D.F. 23-XII-1996; reforma G.O.D.F. 15-IX-2008.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- G.O.D.F. 29-XII-1998; reforma G.O.D.F. 01-VII-2009.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- G.O.D.F. 28-III-2008; reforma G.O.D.F. 13-IV-2009.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal
- G.O.D.F. 03-X-2008.

Ley de Archivos del Distrito Federal
- G.O.D.F. 08-X-2008.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.
-D.O.F. 29-VIII-1931; reforma G.O.D.F. 24-II-2009.

Código Fiscal del Distrito Federal.
-G.O.D.F. 29-XII-2009.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
-G.O.D.F. 28-XII-2000; reforma G.O.D.F. 02-II-2010.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
-G.O.D.F. 15-IX-2008.

Circular Uno-Bis 2007 en la que Oficialía Mayor expide la normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Distrito Federal.
-G.O.D.F. 12-IV-2007; reforma G.O.D.F. 13-VIII-2007.

Lineamientos que deben observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública, para la integración y remisión electrónica de carpetas, información o documentos con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo.

-G.O.D.F. 29-VIII-2002.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la instalación y funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

-G.O.D.F. 18-XII-2003.

Lineamientos que regirán la operación del Centro de Atención Telefónica del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

-G.O.D.F. 27-V-08

Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública a través del sistema electrónico INFOMEX.

-G.O.D.F. 27-V-08

Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet. Aprobado mediante el Acuerdo 389/SO/1809/2008, por el pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria.

-18-09-2008.

5. OBJETIVO DEL MANUAL

Constituir el Comité de Transparencia de la Delegación Venustiano Carranza, fungiendo como Órgano Colegiado, para promover y realizar acciones encaminadas a fortalecer el derecho al acceso de la información de los ciudadanos; propiciando el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación entre sus integrantes, que favorezcan la implantación de las normas de acceso a la información, regular la celebración de las sesiones, la actuación de sus integrantes y las facultades que le son atribuidas de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y su Reglamento. Con el propósito de garantizar el apego a las disposiciones jurídico-normativas establecidas en la materia, la transparencia del ejercicio de la administración pública, la rendición de cuentas y el acceso efectivo de la ciudadanía a la información pública.

6. INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento de sus Facultades, Funciones y Objetivos, el Comité de Transparencia de Venustiano Carranza se integrará de la siguiente manera:

I. Presidente.- Jefe Delegacional;

II. Secretario Técnico.- El Titular de la Coordinación de Ventanilla Única Delegacional;

III. Secretario Ejecutivo.- El titular de la J.U.D. de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. Vocales Permanentes.- Serán los titulares de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y de la Dirección General de Desarrollo Delegacional;

V. Vocales: Serán los titulares de la Dirección General de Administración, Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública, Dirección Ejecutiva Territorial Morelos, Dirección Ejecutiva Territorial Los Arenales, Dirección Ejecutiva Territorial Moctezuma, Coordinación del Centro de Servicio y Atención Ciudadana; Coordinación de Comunicación Social

VI. Invitado Permanente.- Será el titular del Órgano de Control Interno de la Delegación Venustiano Carranza;

El Comité podrá integrar a los servidores públicos que consideren necesarios, quienes tendrán carácter de invitados, con el fin de apoyarlos o asesorarlos y asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin derecho a voto.

Los integrantes del Comité contarán con un suplente el cual será designado al mismo tiempo de la designación del titular.

Los integrantes del Comité referidos en las fracciones I, II, III y IV tendrán derecho a voz y voto, y los referidos en la fracción V tendrán exclusivamente derecho a voz, en ningún caso se podrá otorgarles derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

7. SUPLENCIA

La suplencia de los Integrantes Propietarios del Comité de Transparencia, se realizará de la siguiente forma:

Las ausencias del Presidente serán suplidas por el Secretario Técnico;

Las ausencias de los demás integrantes del Comité de Transparencia, serán suplidas por los Servidores Públicos que éstos hubiesen designado.

Cuando asistan los Integrantes Suplentes y se incorporen los Titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio y cuando las circunstancias lo ameriten, los Integrantes Titulares que integran el Comité de Transparencia, deberán acreditar por escrito a sus Respectivos Suplentes, los cuales deberán contar con nivel mínimo de Director.

8. FACULTADES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Son facultades de la Oficina de Información Pública:

- I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el Ente Público;
- II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio;
- III. Proponer al Comité de Transparencia del Ente Público, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;
- V. Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;
- VI. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VIII. Habilitar a los servidores públicos de los Entes Públicos que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;
- X. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, éstos se entreguen sólo a su titular o representante.

La Oficina de Información Pública no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas.

Son facultades del Comité:

- I. Proponer el sistema de información del Ente Público;
- II. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- III. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- IV. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- V. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- VI. Promover y proponer la política y la normatividad del Ente Público en materia de transparencia y acceso a la información;

- VII. Establecer la o las Oficinas de Información que sean necesarias y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de estas;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la o las Oficinas de Información Pública;
- IX. Fomentar la cultura de transparencia;
- X. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de las Oficinas;
- XI. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por la Oficina de Información Pública del Ente Público;
- XII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- XIII. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del instituto;
- XV. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Ente Público, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido; y
- XVII. Las demás que establece la normatividad vigente.

Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.

En caso de que los documentos solicitados sean de acceso restringido, el responsable de la clasificación deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación al titular del Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver si:

- I. Confirma y niega el acceso a la información;
- II. Modifica la clasificación y concede el acceso a parte de la información; o
- III. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a los documentos que se encuentren en poder de la delegación.

En caso de que la solicitud sea rechazada o negada, la resolución correspondiente deberá comunicarse por escrito al solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes de recibida aquella, en el lugar o por cualquiera de los medios que haya señalado para oír y recibir notificaciones. La respuesta a la solicitud deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cuando la información no se encuentre en los archivos de la delegación, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información y resolver en consecuencia. Se presume que la información existe si documenta algunas de las facultades o atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a la delegación.

En su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, podrá ordenar que se genere, cuando sea posible, y lo notificará al solicitante a través de la oficina de información pública, así como al órgano interno de control de la delegación quien, en su caso, deberá iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate el titular del Ente Público contará con el voto de calidad.

En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.

9. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES

9.1 PRESIDENTE:

El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Autorizar y convoca la celebración de sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos así lo ameriten;
- IV. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate;
- V. Vigilar que las resoluciones y acciones del Comité de Transparencia se orienten a:
 - a) El cumplimiento de las disposiciones Jurídicas, Técnicas y Administrativas que regulan el procedimiento de información pública;
 - b) La aplicación de criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de transparentar la función pública;
 - c) El cumplimiento eficaz de los programas del INFODF y de la delegación;
- VII. Presentar a la consideración del Comité de Transparencia, para su aprobación, los siguientes documentos:
 - a) El calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
 - b) El manual de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia;
- VIII. Las demás que expresamente le atribuyan la Ley, el reglamento, el presente manual, el pleno del Comité de Transparencia y otros ordenamientos legales aplicables.

9.2 SECRETARIO EJECUTIVO

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir al Presidente.
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.
- III. Evaluar que las acciones del Comité, sean en apego a la normatividad y para el mejoramiento del acceso a la información.
- IV. Vigilar la correcta expedición del orden del día y de los listados de los asuntos a tratar.
- V. Levantar el acta de cada sesión celebrada.
- VI. Registrar los acuerdos del Comité y verificar e informar de su cumplimiento.
- VII. Realizar y registrar el conteo de la votación los proyectos de acuerdo.
- VIII. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.
- IX. Presentar al Presidente el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- X. Apoyar a los equipos de trabajo en la ejecución de los proyectos que se aprueben.

9.3. DEL SECRETARIO TÉCNICO

El Secretario Técnico del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

- II. Conducir el desarrollo de las sesiones del Comité;
- III. Suscribir las convocatorias que se enviarán a los integrantes del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Vigilar la correcta elaboración del orden del día, del acta de cada sesión y de los asuntos que se someterán a dictamen del Comité;
- V. Recibir, conforme al procedimiento y requisitos establecidos, los asuntos que envíen las diferentes áreas de la Delegación, para ser sometidos a la consideración y resolución del Comité, para su incorporación en el orden del día de la sesión más próxima a su recepción;
- VI. Presentar al Presidente del Comité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Supervisar que se envíe oportunamente a los integrantes del Comité, la invitación con el orden del día y la documentación respectiva para cada sesión;
- VIII. Proveer las medidas necesarias y los recursos suficientes para mantener la correcta operación del Comité;
- IX. Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el Comité;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité y mantenerlo informado de su cumplimiento
- XI. Coordinar la elaboración de los siguientes documentos:
 - a) El manual de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia;
 - b) El calendario de sesiones ordinarias;
 - c) Los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos y los diferentes informes que se presentarán al Comité.
- XII. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y verificar su debido cumplimiento;
- XIII. Presentar un informe y una memoria anual que de cuenta de los trabajos realizados y de los resultados obtenidos;
- XIV. Las demás que expresamente le asignen la normatividad, el presente manual, el Presidente del Comité de Transparencia o el Comité.

9.4. DE LOS VOCALES PERMANENTES

Los Vocales Permanentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Proponer al Secretario Técnico el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Analizar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité;
- IV. Exponer con fundamento e imparcialidad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se ventilen en el Comité;
- V. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité;
- VI. Coadyuvar al estricto cumplimiento de la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Las demás que expresamente les asignen la normatividad, el presente manual, o el Comité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

9.5. DE LOS VOCALES

Los Vocales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión sobre los proyectos que se presenten al Comité;

- II. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando sean convocados por el Comité;
- III. Aportar la información y documentación que den fundamento, justificación y veracidad, a los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;
- IV. Llevar a cabo todas aquellas actividades que le sean encomendadas y hayan sido acordadas en las sesiones del Comité;
- V. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité;
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del Comité de Transparencia.

9.6. DEL INVITADO PERMANENTE

El Vocal Permanente, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se ventilen en el Comité;
- II. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité;
- III. Coadyuvar la estricto cumplimiento de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Las demás que expresamente les asigne la normatividad, el presente manual, o el Comité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

10. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las Sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán de la siguiente forma:

- I. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo trimestralmente, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso a sus integrantes por lo menos con 3 días hábiles de anticipación;
- II. Las extraordinarias, cuando se estime necesario a solicitud de su Presidente, de la mayoría de sus integrantes o de cualquier miembro con derecho a voz y voto, en cuyo caso se deberá dar aviso a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación;
- III. Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar, establecidos en la convocatoria;
- IV. Para la celebración de las sesiones se requerirá que asistan como mínimo, la mitad más uno de los Integrantes con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente o de su Suplente;
- V. A las sesiones deberán asistir puntual y preferentemente los Integrantes Titulares;
- VI. La participación de los Servidores Públicos Suplentes será por excepción;
- VII. Para llevar a cabo la celebración de las sesiones se deberá:
 - a) Expedir convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando si es de carácter Ordinaria o Extraordinaria;
 - b) Integrar la carpeta de trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soporte de los asuntos, para su análisis, evaluación y resolución;
 - c) Elaborar el orden del día que describa los asuntos que se presentarán a Consideración y Resolución del Comité;
 - d) La convocatoria y la carpeta de trabajo, se entregaran a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a reuniones ordinarias y de un día hábil para el caso de las extraordinarias;
 - e) Los asuntos que se sometan a dictaminación del Comité, deberán presentarse en los formatos que al efecto se establezcan;
 - f) De cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.

- g) En la última sesión ordinaria del Comité de cada ejercicio presupuestal, se deberá someter a su consideración el calendario de reuniones ordinarias para el ejercicio presupuestal siguiente

VIII. Las sesiones del Comité serán realizadas invariablemente en las instalaciones de la Delegación, solo por motivos de fuerza mayor, por seguridad o justificadas, podrán ser trasladadas de manera temporal a otro lugar que será aprobado con antelación por el Presidente del Comité de Transparencia.

IX. De las sesiones que el Comité realice, se levantará el acta correspondiente, en la que hagan constar las actuaciones y acuerdos tomados, la cual deberá ser firmada por los integrantes presentes.

X. Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día, con 10 días hábiles previos a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación soporte que lo justifique.

11. DESARROLLO DE LAS SESIONES

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- I. Previo al inicio de la sesión, los integrantes registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;
- II. El Secretario Técnico verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum;
- III. El Presidente declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión;
- IV. Quien presida la sesión, someterá a consideración de los demás integrantes el acta de la sesión anterior, en caso de ser ordinaria, de no haber observaciones se declarará aprobada, de haberlas, pedirá al Secretario Ejecutivo se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones o adiciones correspondientes;
- V. El Secretario Técnico llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando para tal efecto, la firma de los integrantes que hayan asistido a la sesión de la que se de cuenta;
- VI. Acto Seguido, el Secretario Técnico procederá a someter a consideración y resolución de los integrantes del Comité, los asuntos contenidos en el orden del día;
- VII. Los asuntos se presentarán de conformidad con el orden del día, en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los integrantes del Comité;
- VIII. El Secretario Técnico vigilará que se registren en el acta correspondiente de la sesión, todas y cada una de las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados con el Comité;
- IX. Quien presida la sesión será el único facultado para compilar, resumir, sintetizar y precisar la propuesta de acuerdo de los casos presentados;
- X. Quien presida la sesión deberá someter a votación la propuesta de cada caso y procederá a cuantificar los votos a favor, en contra y abstenciones; en el caso de la toma de decisiones por mayoría, se asentará en el acta el voto nominal de cada uno de los participantes;
- XI. El Secretario Técnico vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato y acta correspondientes;
- XII. Las Resoluciones tomadas por el Comité, tendrán el carácter de acuerdo y solo mediante resolución del propio Comité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;
- XIII. Desahogado el orden del día y registrados los hechos, opiniones y resoluciones, quien presida la sesión preguntará a los integrantes del Comité, si existe algún asunto general que se estime necesario o conveniente tratar, de haberlo, se procederá a su desahogo, en caso contrario, procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización;
- XIV. El Secretario Técnico, elaborará el proyecto de acta y de minuta de acuerdos de cada sesión, documentos que quedarán sujetos a la consideración y aprobación de los integrantes del Comité, en la siguiente sesión ordinaria;
- XV. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar asuntos urgentes. El orden del día de estas sesiones no incluirá la presentación de actas ni asuntos generales.

12. PRESENTACIÓN DE LOS CASOS

Los casos se presentarán al Comité de la siguiente forma:

- I. Sometidos a la consideración del Presidente del Comité de Transparencia por conducto de la Secretaría Técnica, cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión.
- II. Se presentarán a dictamen del Comité, en estricto apego al orden del día autorizado, considerados siempre en el apartado de listado de casos y nunca en el de asuntos generales.
- III. La presentación de cada caso se sujetará a lo siguiente:
 - a) Mediante los formatos que al efecto establezca el propio Comité de Transparencia.
 - b) Con una síntesis de los antecedentes y hechos que se relacionen con el mismo;
 - c) Justificación del procedimiento.
 - d) Justificación del área solicitante, de la causa, motivo o razón por la que se solicita el conocimiento resolución del Comité;
 - e) Soporte documental e información necesaria, en torno al caso de que se trate.

13. FORMATOS

13.1 Lista de asistencia

LISTA DE ASISTENCIA

Nº de sesión: ___ ORDINARIA () EXTRAORDINARIA () Fecha: Día; Mes y Año

TITULARES
(NOMBRE Y CARGO)

SUPLENTE
(NOMBRE Y CARGO)

PRESIDENTE TITULAR DE LA DELEGACIÓN FIRMA	PRESIDENTE FIRMA
SECRETARIO EJECUTIVO TITULAR DE COORDINACION DE VENTANILLA ÚNICA DELEGACIONAL FIRMA	SECRETARIO EJECUTIVO FIRMA
SECRETARIO TÉCNICO TITULAR DE LA J.U.D. DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA FIRMA	SECRETARIO TÉCNICO FIRMA

VOCALES PERMANENTES	
TITULARES (NOMBRE Y CARGO)	SUPLENTES (NOMBRE Y CARGO)
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JURÍDICO Y DE GOBIERNO FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL FIRMA	 FIRMA
VOCALES	
TITULARES (NOMBRE Y CARGO)	SUPLENTES (NOMBRE Y CARGO)
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS FIRMA	 FIRMA

TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA TERRITORIAL MORELOS FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA TERRITORIAL LOS ARENALES FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA TERRITORIAL MOCTEZUMA FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES FIRMA	 FIRMA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA	
FIRMA	FIRMA

INVITADO PERMANENTE

TITULARES (NOMBRE Y CARGO)	SUPLENTE (NOMBRE Y CARGO)
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA	
FIRMA	FIRMA

13.2 ACTA DE REINSTALACIÓN**ACTA DE REINSTALACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA**

Siendo las _____ del día ___ de _____ del año dos mil __, se reunieron en las oficinas de la _____, con domicilio en _____, los CC. _____ (nombres y cargos en su propia unidad administrativa), a convocatoria de _____, para reinstalar y dar continuidad al Comité de Transparencia de la Delegación Venustiano Carranza

En mi carácter de Presidente de este Órgano Colegiado, otorgo las acreditaciones a los servidores públicos que se mencionan a continuación, para que asuman las facultades y obligaciones propias que en razón de sus cargos les correspondan, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el Manual de Transparencia Delegacional.

Este Órgano Colegiado queda integrado de la siguiente manera:

TITULARES
(NOMBRE Y CARGO)

SUPLENTES
(NOMBRE Y CARGO)

PRESIDENTE TITULAR DE LA DELEGACIÓN	PRESIDENTE
FIRMA	FIRMA
SECRETARIO EJECUTIVO TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DELEGACIONAL	SECRETARIO EJECUTIVO
FIRMA	FIRMA
SECRETARIO EJECUTIVO TITULAR DE LA J.U.D. DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	SECRETARIO TÉCNICO
FIRMA	FIRMA

VOCALES PERMANENTES	
TITULARES (NOMBRE Y CARGO)	SUPLENTES (NOMBRE Y CARGO)
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JURÍDICO Y DE GOBIERNO	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL	
FIRMA	FIRMA
VOCALES	
TITULARES (NOMBRE Y CARGO)	SUPLENTES (NOMBRE Y CARGO)
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	
FIRMA	FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA TERRITORIAL MORELOS	
FIRMA	FIRMA

TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA TERRITORIAL LOS ARENALES FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA TERRITORIAL MOCTEZUMA FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA FIRMA	 FIRMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA FIRMA	 FIRMA
TITULAR DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA FIRMA	 FIRMA

INVITADO PERMANENTE

TITULARES (NOMBRE Y CARGO)	SUPLENTE (NOMBRE Y CARGO)
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA	FIRMA
FIRMA	

13.3 Formato de Seguimiento de Casos

Ubicación _____

No. de Sesión _____ Tipo _____

Fecha _____

SEGUIMIENTO DE CASOS PRESENTADOS EN EL EJERCICIO 20__

No. de Caso	Sesión/ Fecha	Dictamen del Comité	Situación actual		Seguimiento
			en proceso	concluido	
Mencionar el número o de caso	Mencionar la fecha de celebración	Realizar una breve descripción del caso presentado	Indicar el porcentaje de avance	Indicar con una "X" si es el caso	Señalar las acciones realizadas para atender el caso.

13.4 Formato de Seguimiento de Acuerdos

UBICACIÓN _____

No. DE SESIÓN _____ TIPO _____

FECHA _____

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS PRESENTADOS EN EL EJERCICIO 20__

No. de acuerdo	Sesión No./Tipo/Fecha	Asunto	Acuerdo y fecha de cumplimiento	Seguimiento
Señalar el número de acuerdo	Señalar el número de sesión, indicando además si es ordinaria o extraordinaria y la fecha de celebración	Realizar una breve reseña respecto del asunto tratado.	Señalar los términos del acuerdo	Señalar las acciones realizadas para desahogar el acuerdo y el grado de avance.

14. PROCEDIMIENTO**PROCEDIMIENTO DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA**

001 Sesión del Comité de Transparencia.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 8 de diciembre de 2011.

LIC. ALEJANDRO R. PIÑA MEDINA
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

(Firma)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

C. LIC. ALEJANDRO RAFAEL PIÑA MEDINA, Jefe Delegacional del Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza, con fundamento en los artículos 37 y 39 fracciones VIII, XLV y LXXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 18, 121, 122, 122 BIS fracción XV y 9º transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en el numeral 4.4.10 de la Circular Uno Bis Vigente y en el Registro MA-02D15-16/09, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, dependiente de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, así como a los oficios CG/CGMA/3878/2011 y CG/CGMA/4555/2011, de fecha 31 de agosto de 2011, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU APARTADO DE PROCEDIMIENTOS

I. PRESENTACIÓN

La Delegación Venustiano Carranza, en apego a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y de conformidad con la Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones, que se establece en la Circular Uno Bis 2007 Inciso 4.4 Revisión, Dictamen y Registro de Manuales Administrativos, elaboró los procedimientos, los cuales tiene como propósito fundamental vincular el personal que ocupa los diferentes niveles de la Estructura Delegacional y servir como elemento normativo, de apoyo y de consulta en las actividades que se realizan dentro de la Delegación.

El presente documento se integra de 9 Procedimientos actualizados pertenecientes a la Dirección General de Administración, conformados de su Objetivo; Políticas y/o Normas; Descripción narrativa y Diagramas de Flujo; mismos que fueron revisados, validados y registrados por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, los cuales forman parte integrante del Manual Administrativo de la Delegación Venustiano Carranza en su apartado de Procedimientos, mismos que se detallan a continuación:

ACTUALIZACIÓN

Número de Procedimiento	Nombre del Procedimiento
063	Archivo de Cuentas por Liquidar Certificadas
065	Asignación de Gastos a Comprobar
067	Comprobación y Reembolso del Subfondo Revolvente
072	Afectaciones Programáticas Presupuestales
073	Autorización, Registro y Control de Compromisos Presupuestales
078	Cuentas por Liquidar Certificadas para Proveedores
105	Reparación del Parque Vehicular en Taller Externo
106	Reparación del Parque Vehicular en Taller Interno

NUEVO

Número de Procedimiento	Nombre del Procedimiento
180	Dotación de Combustible al Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese las Actualizaciones al Manual Administrativo en su apartado de Procedimientos de la Delegación Venustiano Carranza, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente aviso entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

Delegación Venustiano Carranza, Distrito Federal, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil once

**EL C. JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA
C. LIC. ALEJANDRO RAFAEL PIÑA MEDINA**

(Firma)

Firma

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL.

MARIO MIGUEL CARRILLO HUERTA, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y 71 fracciones XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 5 transitoria del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1 y 12 del Decreto por el que se crea un organismo descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, he tenido a bien emitir los siguientes:

- **EVALUACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN 2010 DEL PROGRAMA POTENCIALIDADES**
- **EVALUACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN 2010 DEL PROGRAMA DE DETECCIÓN OPORTUNA DE CÁNCER DE MAMA.**
- **EVALUACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE MARGINACIÓN Y VULNERABILIDAD.**

EVALUACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN 2010 DEL PROGRAMA POTENCIALIDADES

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

I.1. Matriz de Indicadores

De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Potencialidades 2010, el Objetivo General del Programa es: "Apoyar el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa de Niñas y Niños Talento."

Por su parte, los objetivos específicos son:

- a) Coadyuvar en la incorporación de las niñas y los niños inscritos en el Programa de Niños Talento, en espacios e instituciones adecuadas para incrementar sus aptitudes.
- b) Supervisar la continuidad del desarrollo de las habilidades de la población beneficiaria de este Programa, mediante visitas y/o informes proporcionados de las instituciones en donde se incrementan sus aptitudes.
- c) Fomentar la integración colaboración y participación activa, en los casos de las niñas y niños beneficiarios de este Programa de los padres o tutores.
- d) Propiciar la colaboración de instituciones gubernamentales y no gubernamentales para apoyar a la población beneficiada por el Programa.

Para lograr estos objetivos, el Programa brinda un apoyo económico de \$1,500 pesos mensuales por niña o niño beneficiario, éste pretende apoyar el desarrollo de sus potencialidades. Con la información anterior y el análisis del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, el Programa de Desarrollo Social 2007-2012 y normatividad aplicable, y mediante la aplicación de la Metodología de Marco Lógico, (El Marco Lógico es una herramienta de amplios beneficios, utilizada de manera generalizada por organismos internacionales tales como el Banco Mundial y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, ya que dicho instrumento permite conceptualizar, diseñar y ejecutar proyectos con el fin de brindar solidez al proceso de planificación de cualquier proyecto. Esta metodología está integrada por un conjunto de conceptos entrelazados, que pueden ser usados conjuntamente, de una manera dinámica permitiendo la elaboración de manera coherente y articulada de un perfil de los componentes centrales del proyecto.) se concluye que el objetivo del Programa al nivel de fin es: "Estimular el desarrollo de la creatividad de los niños que estudian educación básica en el Distrito Federal"; al nivel de propósito es: "Se ha apoyado el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas" (Los objetivos se plantean como acciones ya realizadas como lo marca la Metodología de Marco Lógico.)

Mientras, el objetivo al nivel de componente es: “Se ha otorgado un apoyo económico a las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa Niñ@s Talento”. Este componente tiene tres objetivos al nivel de actividades que permiten su cumplimiento: i) selección de beneficiarios, ii) dispersión del apoyo económico y iii) supervisión del desarrollo de potencialidades.

El Cuadro 1 presenta el Resumen Narrativo del Marco Lógico del Programa de Potencialidades, el cual, de acuerdo con la Metodología utilizada, sirve para registrar los objetivos del Programa y las actividades que será necesario desarrollar para el logro de éstos. Lo anterior basado en la normatividad aplicable.

Las filas presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

- La primera fila corresponde al “Fin” del proyecto, y describe la situación esperada una vez que el proyecto ha estado funcionando por algún tiempo.
- La segunda fila corresponde al “Propósito” del proyecto y presenta la situación esperada al concluir su ejecución (o bien poco después).
- La tercera fila corresponde a los “Componentes” del proyecto, es decir, lo que debe ser completado (entregado) durante la ejecución o al término de ésta.
- La cuarta fila corresponde a las “Actividades” que deberán ser realizadas durante la ejecución del proyecto para producir los Componentes.

Cuadro 1. Resumen Narrativo del Marco Lógico del Programa de Potencialidades

Nivel de Objetivo	Objetivo
Fin	Estimular el desarrollo de la creatividad de los niños que estudian educación básica en el Distrito Federal.
Propósito	Se ha apoyado el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas.
Componentes	Se ha otorgado un apoyo económico a las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa Niñ@s Talento.
Actividades	1. Selección de Beneficiarios 2. Dispersión del Apoyo Económico 3. Supervisión del desarrollo de potencialidades

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011.

Entonces, al analizar la lógica vertical del Programa de Potencialidades, construida a través de la Metodología de Marco Lógico, ésta permite examinar los vínculos causales entre los distintos niveles de objetivos del proyecto. De esta manera, como se observa en la Figura 1, el Programa tiene coherencia y pertinencia en los niveles de objetivos planteados; Pues, al nivel de actividades, la selección de beneficiarios, la dispersión del apoyo económico y la supervisión del desarrollo de potencialidades, logran que se otorguen apoyos económicos a las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa Niñ@s Talento, lo que logra incidir en el objetivo al nivel de Propósito, que es el de apoyar el desarrollo de las potencialidades de estos niños.

Figura 1. Lógica Vertical del Programa de Potencialidades

FIN	Estimular el desarrollo de la creatividad de los niños que estudian educación básica en el Distrito Federal.
PROPÓSITO	Se ha apoyado el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas.

COMPONENTES	Se ha otorgado un apoyo económico a las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa Niñ@s Talento.		
ACTIVIDADES	Selección de Beneficiarios	Dispersión del Apoyo Económico	Supervisión del desarrollo de potencialidades

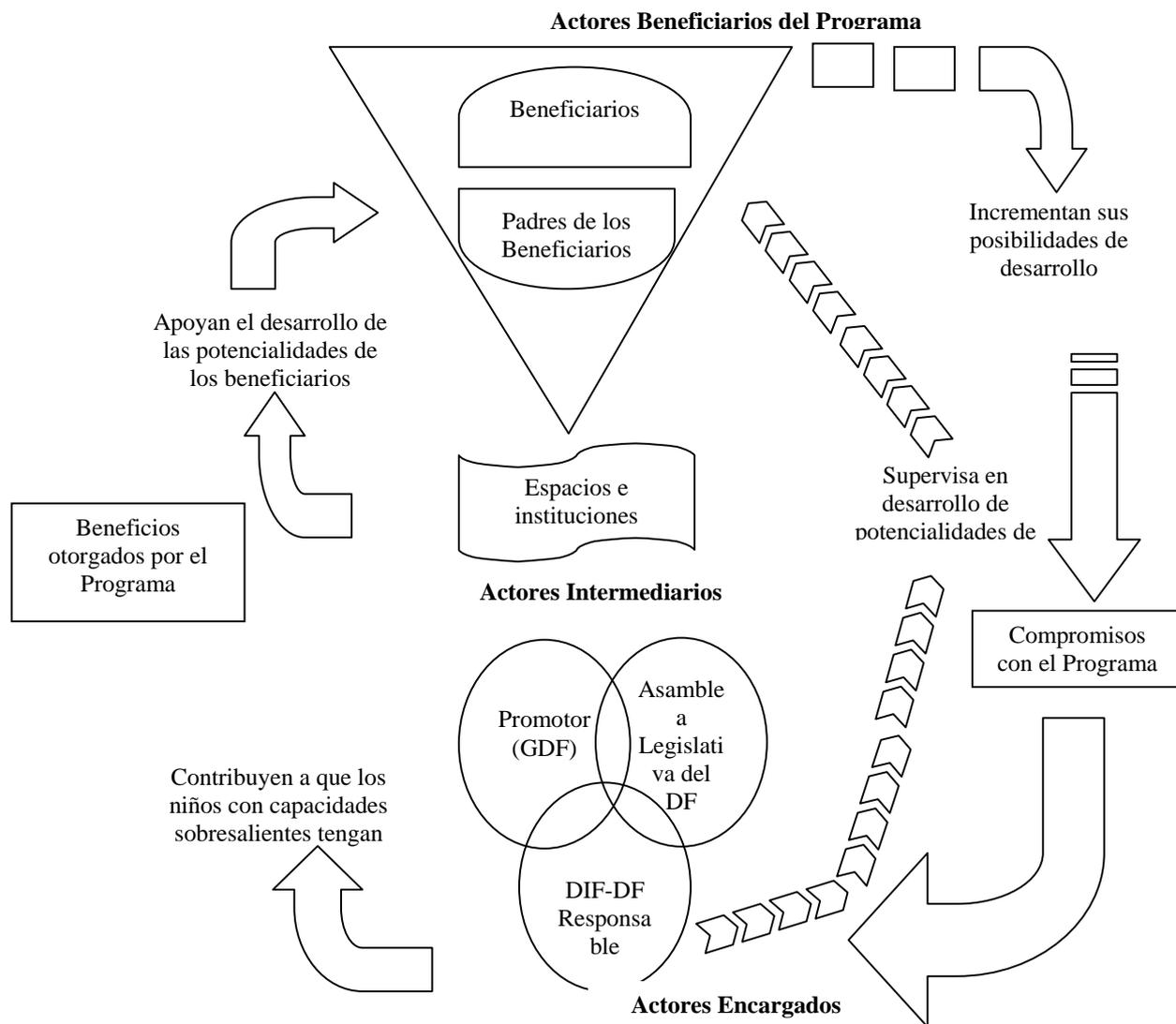
Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011.

Lo anterior, permite examinar los vínculos causales entre los distintos niveles de objetivos del proyecto, mostrando la suficiencia de las acciones que realiza el Programa de Potencialidades, además de la calidad y coherencia de las acciones con el objetivo general y los objetivos específicos del mismo. Por otra parte, para el caso del Programa de Potencialidades se agrupa a los involucrados de la siguiente manera:

- i) Aquéllos que reciben los beneficios directos del Programa (estudiantes beneficiarios y su familia);
- ii) Los que otorgan y operan el Programa (DIF-DF) y;
- iii) Los actores de apoyo e intermediarios (Espacios e Instituciones especializadas en donde los niños desarrollan la disciplina en la que tienen aptitudes).

Como se observa en la Figura 2, el correcto funcionamiento del Programa depende no sólo de los operadores de éste sino de la adecuada comunicación entre éstos y los actores de apoyo, así como con los beneficiarios. Asimismo, dado que el Programa busca potencializar las capacidades y habilidades de los niños, se brinda un apoyo económico a los beneficiarios para que tengan las condiciones y puedan acudir a espacios e instituciones donde reciban la atención adecuada para desarrollar la disciplina donde tienen aptitudes.

Figura 2. Mapa de Relaciones de los Involucrados del Programa de Potencialidades



Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011.

Siguiendo con la Metodología de Marco Lógico, los indicadores son fundamentales para una buena administración de la ejecución del proyecto y para la evaluación de sus resultados e impactos. Es así como el Programa de Potencialidades, cuenta con la Matriz de Indicadores que se muestra en el Cuadro 2; donde en su primera y segunda columna presenta el Resumen Narrativo de los diferentes Niveles de Objetivos que se plantean; en la tercera columna se presentan los Indicadores de desempeño que medirán el logro de los objetivos planteados en la segunda columna; en la cuarta columna se indica el Tipo de indicador, es decir, si éste mide eficacia, eficiencia, calidad o economía; en la quinta columna se desarrolla la Fórmula de cálculo del indicador, en la quinta la Periodicidad con que se medirá; en la sexta los Supuestos, que sirven para anotar los factores externos cuya ocurrencia es importante para el logro de los objetivos del Programa; mientras que en la séptima y octava se presentan la Unidad de Medida del indicador y su nivel de Desagregación; por último, en la novena columna se establecen los medios de verificación o fuentes de información, a los que se puede recurrir para obtener los datos necesarios para calcular los indicadores definidos en la tercera columna.

Cuadro 2. Matriz de Indicadores del Programa de Potencialidades, 2010 (1/2)

Nivel	Objetivo	Indicador de Desempeño	Tipo de Indicador	Fórmula de Cálculo
FIN	Estimular el desarrollo de la creatividad de los niños que estudian educación básica en el Distrito Federal	Tasa de Variación en la escala de creatividad de los estudiantes de educación básica con respecto al grupo de control	Eficacia	$((\text{Escala de creatividad de los estudiantes de educación básica de escuelas públicas del Distrito Federal en el periodo } t / \text{Escala de satisfacción de los estudiantes de educación básica de escuelas públicas del Distrito Federal en el periodo } t-1) - 1) * 100$
PROPÓSITO	Se ha apoyado el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas.	Porcentaje de Beneficiarios que presentan avances en el desarrollo de la disciplina que practican	Eficacia	$(\text{Número de beneficiarios que presentan avances en el desarrollo de la disciplina que practican en el periodo } t / \text{Total de beneficiarios en el periodo } t) * 100$
COMPONENTES	Se ha otorgado un apoyo económico a las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa Niñ@s Talento.	Tasa de cobertura	Eficacia	$(\text{Número total de alumnos beneficiarios del programa} / \text{número de alumnos establecidos como meta al inicio del Programa}) * 100$
ACTIVIDADES	Selección de Beneficiarios	Porcentaje de Beneficiarios que cumple con los requisitos de ingreso	Eficacia	$(\text{Número de beneficiarios que cumplen con el total de requisitos de ingreso al Programa en el periodo } t / \text{Total de Beneficiarios en el periodo } t) * 100$
	Dispersión del apoyo económico	Porcentaje de la población beneficiaria a la que se le dispersó el estímulo	Eficacia	$((\text{Número de beneficiarios dispersados en el mes } i) / (\text{Total de beneficiarios en el mes } i)) * 100$
	Supervisión del desarrollo de Potencialidades	Porcentaje de beneficiarios que asiste a espacios e instituciones adecuadas para incrementar sus aptitudes	Eficacia	$(\text{Número de beneficiarios que asisten a espacios e instituciones adecuadas para incrementar sus aptitudes en el periodo } t / \text{Total de Beneficiarios del Programa en el periodo } t) * 100$
		Porcentaje de beneficiarios que entrega el reporte mensual de actividades	Eficacia	$\text{Número de beneficiarios que entrega el reporte de actividades en el mes } i / \text{Total de beneficiarios en el mes } i) * 100$

Nivel	Periodicidad	Supuestos	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación
FIN	Anual	Las condiciones administrativas, procesos de selección y calidad del sistema educativo son óptimos.	Porcentaje	Nivel Educativo Género	Encuesta a beneficiarios del Programa
PROPÓSITO	Anual	La población beneficiaria tiene condiciones optimas (de salud, familiares y ambientales) para el desarrollo de su actividad	Porcentaje	Área Temática Género	Base de Datos de Supervisión de actividades de Potencialidades, Subdirección de Desarrollo Académico. Encuesta a Tutores del Programa Niños Talento
COMPONENTES	Anual	La población objetivo acude a solicitar su incorporación al Programa.	Porcentaje	Global	Padrón de beneficiarios del Programa Potencialidades, Subdirección de Vinculación y Coordinación
ACTIVIDADES	Anual	-----	Porcentaje	Género Área Temática	Expedientes de los Beneficiarios del Programa, Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo
	Mensual	El Banco realiza correctamente los depósitos a los beneficiarios	Porcentaje	Global	Padrón de beneficiarios del
	Anual Semestral	-----	Porcentaje	Género Área Temática	Base de Datos de Supervisión de actividades de Potencialidades
	Mensual	El padre o tutor del beneficiario está en condiciones de entregar el reporte (salud, personal y familiar)	Porcentaje	Género Área Temática	

Fuente: Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011. Con la Colaboración de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

En el Cuadro 2 se observa, que el Programa de Potencialidades cuenta con siete indicadores que dan cuenta de la operación, resultados e impacto del mismo, al nivel de sus diferentes objetivos; soportados con información externa y la que genera el Programa, a través de sus diferentes áreas operativas. En el Cuadro 3 se presenta una síntesis de los principales resultados de la Matriz de Indicadores diseñada para el Programa, destacando a nivel de componentes que la tasa de cobertura del Programa fue del 98.6%. Asimismo se observa que al nivel de actividades, el 80.1% de los expedientes de los beneficiarios se encuentra completo, por lo que el Programa deberá trabajar en la mejor conformación de éstos; por otro lado, el 100% de los beneficiarios recibió el pago de su apoyo económico; mientras que el 91.7% entregó el reporte de las actividades relacionadas con el desarrollo de su potencial que realizó gracias a este apoyo y el 82.2% lo aprovechó para acudir a espacios o instituciones especializadas en su disciplina.

Cuadro 3. Resultados de la Matriz de Indicadores del Programa de Potencialidades, 2010

Nivel	Objetivo	Indicador de Desempeño	Supuestos	Resultados
FIN	Estimular el desarrollo de la creatividad de los niños que estudian educación básica en el Distrito Federal	Tasa de Variación en la escala de creatividad de los estudiantes de educación básica con respecto al grupo de control	Las condiciones administrativas, procesos de selección y calidad del sistema educativo son óptimos.	Pendiente
PROPÓSITO	Se ha apoyado el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas.	Porcentaje de Beneficiarios que presentan avances en el desarrollo de la disciplina que practican	La población beneficiaria tiene condiciones óptimas (de salud, familiares y ambientales) para el desarrollo de su actividad	Pendiente
COMPONENTES	Se ha otorgado un apoyo económico a las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa Niñ@s Talento.	Tasa de cobertura	La población objetivo acude a solicitar su incorporación al Programa.	98.6%
ACTIVIDADES	Selección de Beneficiarios	Porcentaje de Beneficiarios que cumple con los requisitos de ingreso	-----	80.1%
	Dispersión del apoyo económico	Porcentaje de la población beneficiaria a la que se le dispersó el estímulo	El Banco realiza correctamente los depósitos a los beneficiarios	100%
	Supervisión del desarrollo de Potencialidades	Porcentaje de beneficiarios que asiste a espacios e instituciones adecuadas para incrementar sus aptitudes	-----	82.2%
		Porcentaje de beneficiarios que entrega el reporte mensual de actividades	El padre o tutor del beneficiario está en condiciones de entregar el reporte (salud, personal y familiar)	91.7%

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011. Con la Colaboración de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Asimismo, se puede concluir que, a través de un apoyo económico para que éstos niños acudan a los lugares indicados para desarrollar su potencial y cuenten con los instrumentos y materiales adecuados se busca contribuir al cumplimiento del objetivo general “Apoyar el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa de Niñas y Niños Talento.”, cumpliéndose con la meta física establecida en las Reglas de Operación. Sin embargo, existe cierta inconsistencia que, más que un problema de operación, es de diseño pues no se ha determinado de forma adecuada los parámetros para seleccionar a los niños sobresalientes y, en este sentido, se pueden presentar problemas de exclusión.

Por otra parte, en relación con los objetivos específicos, como se puede observar en los resultados de las tres actividades que se tienen en la Matriz de Indicadores del Programa, estos objetivos se están cumpliendo, pues, por un lado, el apoyo económico es depositado en el monedero electrónico en el 100% de los casos, y por otra parte, el Programa está implementando mecanismos de monitoreo y seguimiento de sus beneficiarios al solicitarles sus reportes de actividades, de gastos y visitar las instituciones a las que acuden los beneficiarios. Sin embargo, aun no se cumple al 100% la supervisión rigurosa y el fomento de la colaboración de otras instituciones, temas en los que se puede trabajar aun más.

I.2. Sistemas de Información

Para determinar si la niña o el niño que ha recibido los apoyos económicos han desarrollado su desempeño, se sistematizan los informes mensuales y se verifica lo siguiente: a) Pruebas, presentaciones y competencias en las que participó; b) Número de horas y lugar de estudio, práctica o entrenamiento; c) Fechas de próximas pruebas, presentaciones o competencias; e) Evaluaciones metodológicas efectuadas; f) Superación total o parcial de deficiencias o carencias; y g) Alcance de nivel de desarrollo de la etapa del desarrollo físico y psicosocial correspondiente a su edad y condición.

Con la propuesta de la Matriz de Indicadores del Programa, se busca contar con una planeación que permita dar seguimiento preciso al Programa, ya que hasta el momento no se cuenta con un procedimiento sistematizado para la recolección, registro y control de la información, además que a través de los informes semanales y mensuales la información que se recolecta, se registra y se procesa sería de gran utilidad para medir los indicadores del Programa propuestos. A partir de la construcción de la Matriz de Indicadores se proponen adecuaciones para contar con una planeación que permita dar seguimiento preciso al Programa, además de la sistematización de la información para así obtener los indicadores de evaluación.

Actualmente los procedimientos de elaboración, seguimiento y depuración del padrón de beneficiarios no se encuentran establecidos por lo que se hace necesaria la elaboración del mismo. Además, el Programa debe elaborar un procedimiento en el que se establezcan las funciones y responsabilidades del personal que opera la base de datos del programa potencialidades e incluir las funciones de supervisión y control; estableciendo un mecanismo de control, que le permita supervisar y depurar permanentemente la información que se capture en la base de datos, con la finalidad de obtener un Padrón de Beneficiarios confiable, veraz y oportuno.

II. HALLAZGOS

Una vez analizados los principales hallazgos de la Evaluación Interna de Operación al Programa de Potencialidades, a través de la valoración de los aspectos establecidos en el apartado 3 de los LEI-2011 “Lineamientos específicos para la evaluación de operación 2011”, que incluyen los aspectos relacionados con el análisis de la normatividad, la estructura operativa del Programa, los procesos de monitoreo y seguimiento, la cobertura de la población objetivo, el desempeño del Programa y la evaluación, en el presente apartado se describen las principales conclusiones de la evaluación; cabe mencionar que para llegar a esto se utilizaron todos los recursos en cuanto a la información disponible, tanto de gabinete como de campo.

De forma sintética en la Figura 3 se plantean las conclusiones más generales del Programa, las cuales tiene que ver con lo que a continuación se presenta. (Es importante considerar que a partir de enero de 2011 el Programa de Potencialidades dejó de operar y no atendió a ningún beneficiario ni publicó convocatoria alguna para la selección de menores; por lo que los dos apartados posteriores: Sugerencias y Cronograma para la implementación de las estrategias no se agregan a este documento.)

En primer lugar se incluirán los factores tanto internos como externos a favor del Programa que deben de ser observados para seguir en el mismo camino y aprovechar dichas ventajas; en este sentido respecto de las fortalezas se tiene que el programa encuentra sustento en una gran diversidad de leyes las cuales rigen la consecución de sus fines, además existe una articulación muy fuerte con el Programa Niños Talento ya que el Programa Potencialidades es una extensión del Propio Programa Niños Talento; esta situación permite aprovechar la sinergia entre ambos. De ello se desprende que (aunque potencialidades no cuenta con personal específico para su operación) el personal de Niños Talento que está comprometido ha permitido que Potencialidades esté en marcha.

Del mismo modo, se presenta consistencia entre el reporte de metas de cobertura y los padrones de beneficiarios lo cual habla de la presencia de mecanismos de monitoreo y seguimiento de los beneficiarios ello mediante la sistematización y verificación de los reportes mensuales de actividades de los beneficiarios; además de los reportes de los gastos efectuados con el apoyo económico recibido, los cuales deben corresponder a la actividad o disciplina que están desarrollando. En este sentido gracias al uso de monederos electrónicos se ha facilitado la entrega de los recursos, reduciendo tiempos (aun cuando estos hayan sido en una sólo exhibición). Asimismo, el Programa ha logrado cubrir el 98.57% de su meta física establecida en las Reglas de Operación.

Finalmente referente a las fortalezas, se tiene que a través de auditorías de la Contaduría Mayor de Hacienda realizadas a este Programa se han implementado recomendaciones para eficientar el desarrollo del Programa; y actualmente, el Programa busca a partir de la implementación de la Metodología de Marco Lógico (MML) lograr los objetivos con eficiencia y eficacia que tiene establecidos, para ello se tiene una propuesta de Matriz de Indicadores.

En tanto, en el caso de los factores positivos pero externos se tienen como oportunidades la asesoría técnica continúa en lo referente a la aplicación de la Matriz de Indicadores del Programa a partir del convenio celebrado entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) y el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), con lo cual se puede establecer una vinculación estrecha que permita una mejora continua y el registro y seguimiento en los avances de Potencialidades. Asimismo, el entusiasmo y la participación de los padres de los menores deben ser encausados a actividades de vinculación con el Programa pues de esa forma se pueden detectar fallas que los propios operadores no detectan.

Luego, en el caso de los factores negativos tanto internos como externos se tiene a las debilidades y las amenazas. En el primer plano se consideran como debilidades la planeación de los objetivos y acciones planteadas en las Reglas de Operación ya que estas discrepan de la ejecución de los mecanismos empleados en la operación del Programa. Asimismo, la estructura operativa del Programa no está definida de forma clara tanto en el Manual Administrativo o el Manual de Organización, con lo cual las funciones de operación recaen en personal de Niños Talento los cuales actúan de acuerdo a su criterio sin un proceso esquemático y oficial. En este sentido que los canales de comunicación no son lo más eficientes posibles, pues las responsabilidades del personal no se encuentran enmarcadas claramente. Además, es cierto que el Programa cuenta con procesos de monitoreo y seguimiento en la práctica; pero éstos no se encuentran establecidos en algún Manual Específico de Operación u Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF).

También es importante considerar que si bien se tienen en la práctica procesos de seguimiento a los beneficiarios, éstos se observan como insuficientes para toda la gestión del Programa lo cual llega a impedir la consecución rigurosa de sus objetivos específicos, tales como: i) la participación de los menores en instituciones de alto rendimiento y ii) el establecimiento de convenios de colaboración entre las instituciones participantes. Adicional a ello no se realiza la dispersión de los recursos de forma mensual, tal como lo señalan las Reglas de Operación y el proceso de sistematización de la información, por lo que llega a presentar deficiencias.

Por otro lado, se requieren canales para una mayor participación ciudadana los cuales pueden ser establecidos a partir de las Reglas de Operación así como la adecuación de una página WEB específica para el Programa.

Finalmente en el caso de los factores externos no controlables se tienen como amenazas la existencia de otras becas y/o apoyos económicos más atractivos para niños de alto desempeño ya sean académicas y/o deportivas que hagan que los menores abandonen el Programa o bien que los padres o tutores de los beneficiarios no contribuyan al desarrollo de las potencialidades de los beneficiarios por diferentes circunstancias, tales como: falta de tiempo, incomprensión o por la carencia de recursos económicos, que los lleve a gastar el apoyo económico en otras necesidades más apremiantes (utilización del apoyo económico en gasto del hogar).

Y por otra parte puede considerarse como amenazas a las limitaciones presupuestales e infraestructura existente, así como, que el presupuesto no sea asignado de forma oportuna retrasando el pago a los menores.

Figura 3. Matriz FODA de la Operación del Programa de Potencialidades 2010.

Control Interno	Control Externo
Fortalezas:	Oportunidades:
F.1. Existe una articulación con el Programa Niños Talento lo que permite aprovechar la sinergia entre ambos Programas	O.1. Asesoría técnica continúa en lo referente a la aplicación de la Matriz de Indicadores del Programa.

F.2. El programa encuentra sustento en una gran diversidad de leyes.	O. 2. Establecimiento de acuerdos de colaboración con las diversas organizaciones públicas o privadas que atienden a los beneficiarios.
F.3. Existen mecanismos de monitoreo y seguimiento de los beneficiarios.	O. 3. Direccionar la participación de los padres de los menores en actividades de vinculación con el Programa.
F.4. El Programa Potencialidades tiene una propuesta de Matriz de Indicadores basada en la Metodología de Marco Lógico	
F.5. Se alcanzó con oportunidad y calidad a la población objetivo debido a la existencia de un mecanismo de selección previamente definido.	
F.6. Se han implementado recomendaciones para eficientar el desarrollo del Programa.	
F.7. El uso de monederos electrónicos facilita la entrega de los recursos.	
Debilidades:	Amenazas:
D.1. La planeación de los objetivos y acciones planteadas en las Reglas de Operación discrepa de los mecanismos empleados en la operación del Programa.	A.1. Existencia de otras becas y/o apoyos económicos.
D.2. La estructura operativa del Programa no está definida y no se tienen delimitadas las funciones y responsabilidades del encargado del Programa.	A.2. Las limitaciones presupuestales e infraestructura existente, así como que el presupuesto no sea asignado de forma oportuna
D.3. Los canales de comunicación requieren de mayor eficiencia.	A.3. Utilización del apoyo por parte de los padres en otras necesidades familiares
D.4. Se requiere canales para una mayor participación ciudadana en el Programa.	
D.5. Si bien se tiene seguimiento a los beneficiarios se observan como insuficientes para la gestión del Programa.	
D.6. El Programa cuenta con procesos de monitoreo y seguimiento en la práctica pero no se encuentran establecidos en ningún Manual.	
D.7. El porcentaje de beneficiarios con respecto del total de Niños Talento apenas representa el 0.23%.	
D.8. La transferencia de recursos a los beneficiarios no es oportuna.	
D.9. Se requiere una mayor sistematización de la información.	
D.10. No se cuenta con un sitio WEB específico de acceso al público en general.	

D.11. Ausencia de un área de evaluación que coordine el seguimiento del Programa.	
---	--

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (2011).

EVALUACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN 2010 DEL PROGRAMA DE DETECCIÓN OPORTUNA DE CÁNCER DE MAMA.

I. HALLAZGOS

El objeto de la presente Evaluación Interna de Operación del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama, correspondiente al año 2010, es realizar un análisis sistemático, de la información, en torno a la operación y resultados del programa con la finalidad de valorar el conjunto de los diferentes procesos e insumos involucrados en su implementación, con el propósito de detectar si los procesos implementados son suficientes, eficientes y eficaces, o si presentan fallas y /o aciertos a efecto de emitir los correctivos concretos necesarios o los que potencien la mejora de la operación del Programa, así como rescatando la opinión de sus beneficiarios directos e indirectos, así como de quienes operan el mismo, mediante el levantamiento de instrumentos de campo. La presente Evaluación Interna de Operación del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama correspondiente al año 2010, da cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2011 de los Programas Sociales.

Una vez analizados los principales hallazgos de la Evaluación Interna de Operación al Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama, a través de la valoración de los aspectos establecidos en el apartado 3 de los Lineamientos para la Evaluación Interna de operación 2010 (Es importante considerar que dadas las características del Programa este es más factible que sea operado por una institución especializada tal como la Secretaria de Salud. Por lo que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-DF en la Quincuagésima Octava Sesión de la Junta de Gobierno del Distrito Federal celebrada el 23 junio de 2011 presentó a la Junta de Gobierno la propuesta para hacer la transferencia del Programa Social Detección Oportuna de Cáncer de Mama junto con los recursos asignados a éste con clave presupuestal 013 004 01 con un monto de \$41, 645, 695.70) de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALÚA-DF) y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de abril del 2011 que incluyen los aspectos relacionados con el análisis de la normatividad, la estructura operativa del Programa, los procesos de monitoreo y seguimiento, la cobertura de la población objetivo, el desempeño del Programa y la evaluación, en el presente apartado se describen las principales conclusiones de la evaluación. De forma sintética en la Figura 1 se plantean las conclusiones más generales del Programa, las cuales tiene que ver con lo que a continuación se presenta.

En primera instancia se encontró que el Detección Oportuna de Cáncer de Mama lleva al cabo su operación con base en las Reglas de Operación vigentes, con lo cual se observa congruencia entre lo diseñado y la forma de operar. Asimismo, el Programa observa los diferentes códigos, reglamentos y leyes de Administración Pública y la legislación específica concerniente. Respecto a la actuación del personal que opera el Programa es de calidad, profesional y con años de experiencia. Aunado a que se cuenta con procedimientos claros y precisos para su operación, considerando una población objetivo definida y mecanismos de planeación y operación estructurados, en cuanto a la infraestructura Institucional es adecuada para cubrir las necesidades y expectativas de los beneficiarios. y si bien el Programa incluye las 16 Delegaciones políticas; el apoyo se ha focalizado principalmente en las Delegaciones de Iztapalapa y Gustavo A Madero las cuales poseen la mayor prevalencia de esta enfermedad.

En cuanto a la administración información se encuentra organizada y sistematizada. Además de que se ha iniciado un proceso de evaluación a partir 2009, con lo que se observa disposición por parte del personal para la capacitación e implementación de estrategias necesarias para la ejecución de un sistema de monitoreo y evaluación permanente del Programa. A partir de ello y del uso de la Metodología de Marco Lógico se tiene que el Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama cuenta con acciones que inciden claramente sobre su objetivo con eficacia.

En el mismo sentido, se ha detectado la problemática existente y se han podido establecer los componentes y acciones necesarias para impactar en la consecución del fin del Programa: “Contribuir a la disminución de la tasa de mortalidad por cáncer de mama en mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el Distrito Federal a partir de la detección y atención oportuna de Cáncer de mama”, construyendo indicadores diseñados con base en la Metodología de Marco Lógico. Finalmente respecto de las fortalezas del Programa se detecta que el Programa cuenta con procesos de

seguimiento y monitoreo de las actividades consideradas en el Programa, realizadas por personal de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-DF.

Para el caso de las oportunidades se hace necesario que el Programa fortalezca sus vínculos con la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal que es la institución responsable de concentrar la meta conjunta, así como, la encargada de otorgar el tratamiento a aquellas mujeres que tengan un resultado sospechoso o altamente sospechoso a través del Hospital de Especialidades Belisario Domínguez. Por otra parte, respecto de las debilidades se halló que es necesario llevar al cabo un programa de mantenimiento preventivo constante y correctivo de las unidades móviles de mastografía y que además dada la magnitud de la población a atender resulta insuficiente el equipo de trabajo del programa por lo que a pesar de su cooperación y compromiso se llegaron a suspender actividades de jornadas dominicales y de días festivos por falta de elementos de apoyo. En cuanto al seguimiento de los avances del Programa se tuvo que existen dificultades en la evaluación de resultados e impacto, pues no se dispone de la información de la línea basal para evaluar los resultados y el impacto real del Programa de acuerdo al problema que se plantea resolver. En consecuencia se tienen dificultades para calcular algunos indicadores de componentes y actividades ya que no se cuenta con la información suficiente y sistematizada la cual permita avanzar en la cuantificación de los logros.

Finalmente, las amenazas que presenta el Programa tiene que la asignación insuficiente de recursos presupuestales por las instancias correspondientes lo que puede poner en riesgo las condiciones para alcanzar las metas de cobertura. Además de que las condiciones de vulnerabilidad, marginación, violencia entre otras hoy día obstaculizan el acceso a toda la población potencial. Y que a pesar de la colaboración existente entre los operarios del Programa y la Secretaría de Salud existe dificultad para el seguimiento y evaluación de las personas las cuales requirieron de canalización, ya que el Hospital Belisario Domínguez dependiente de la Secretarías de Salud del Distrito Federal, no siempre proporciona la información necesaria y hay que hacer el seguimiento directamente con las beneficiarias canalizadas.

Figura 1. Matriz FODA de la Operación del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama, Año 2010.

Fortalezas:	Oportunidades:
F.1. El Programa lleva a cabo su operación con base en las Reglas de Operación 2010.	O.1. Fortalecimiento de vínculos con la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal y con el Hospital de Especialidades Belisario Domínguez.
F.2. El Programa observa los diferentes códigos, reglamentos y leyes de Administración Pública del Distrito Federal y la legislación específica concerniente al desarrollo social con lo cual se cumple con lo dispuesto legalmente	
F.3. El personal es disciplinado, con años de experiencia y responsable al realizar las diferentes actividades que se requieren.	
F.4. El Programa cuenta con procedimientos claros y precisos para su operación, considerando una población objetivo bien definida.	
F.5. La infraestructura Institucional es la adecuada para cubrir las necesidades y expectativas de los beneficiarios.	
F.6. La cobertura del Programa principalmente en las Delegaciones en las cuales se encuentran la mayor prevalencia de esta enfermedad.	
F.7. La información de la administración del Programa se encuentra organizada y sistematizada.	
F.8. Hay disposición por parte del Programa para llevar al cabo procesos de evaluación y para la capacitación e implementación de estrategias de monitoreo y seguimiento.	

<p>F.9. Se ha detectado la problemática existente y se han podido establecer los componentes y acciones necesarias para impactar en la consecución del fin de éste.</p>	
<p style="text-align: center;">Debilidades:</p>	<p style="text-align: center;">Amenazas:</p>
<p>D.1. No existe un programa de mantenimiento a las unidades móviles de mastografía. D.2. El presupuesto otorgado para la realización de mastografías así como el equipo de trabajo es insuficiente,</p>	<p>A.1. que la asignación de recursos presupuestales se vea disminuido. A.2. Las condiciones de vulnerabilidad, marginación y violencia obstaculizan que una parte de la población potencial asista a consulta.</p>
<p>D.3. No se dispone de la información de la línea basal para evaluar los resultados y el impacto del Programa. Existen dificultades para calcular algunos indicadores de componentes y actividades ya que no se cuenta con la información necesaria.</p>	<p>A.3. Que la Secretaría de Salud del Distrito Federal y en específico el Hospital Belisario Domínguez no colaboren para el seguimiento y evaluación de las personas las cuales requieren de canalización</p>

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011.

II. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

II.1. Matriz de Indicadores

De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Detección Oportuna de Cáncer de Mama 2010, (Reglas de Operación del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama (2010). Gaceta Oficial del Distrito Federal N° 357. 29 de enero de 2010.) el Objetivo General del Programa es:

“Realizar estudios de mastografía a las mujeres mayores de 40 años que habiten, trabajen o transiten en el Distrito Federal, para la detección oportuna y tratamiento de cáncer de mama, fomentando una cultura de prevención de esta enfermedad, en compatibilidad con el nuevo perfil epidemiológico de la Ciudad de México”. Mientras que, los objetivos específicos son:

1. Difundir e informar a las mujeres mayores de 40 años de la Ciudad de México sobre la importancia de realizarse anualmente la mastografía de pesquisa, fomentando la cultura de la prevención entre las mujeres.
2. Detectar de manera oportuna cáncer de mama en la población objetivo, mediante jornadas de mastografía gratuitas en unidades territoriales de muy alta y alta marginación de las 16 Delegaciones del Distrito Federal, a través de unidades móviles equipadas y con personal especializado para tal efecto.
3. De acuerdo al resultado de la mastografía, llevar a cabo la canalización y seguimiento de los casos que requieran exámenes complementarios y/o al inicio del tratamiento correspondiente.

De acuerdo con las Reglas de Operación 2010, para lograr estos objetivos, el Programa de Detección Oportuna del Cáncer de Mama realiza lo siguiente: Estudios de Mastografía cubriendo las unidades territoriales de las 16 Delegaciones del Distrito Federal; entrega todos los resultados de los estudios de Mastografía realizados a mujeres mayores de 40 años que se realizaron esta evaluación en las unidades móviles previstas para ello y realiza la canalización de los casos confirmados de cáncer para su tratamiento, seguimiento y referencia. Para cumplir con lo anterior se requiere realizar las siguientes acciones:

- Elaboración de POA
- Selección de Laboratorios certificados.
- Programación de las visitas a las unidades territoriales en las cuales se practicarán los estudios.
- Verificación física de la ubicación de la sede.

- Difusión y convocatoria telefónica.
- Solicitud de logística y seguridad pública
- Pláticas de información y orientación.
- Jornada para realización de mastografía en unidades móviles.
- Recepción y revisión de bitácora diaria de unidades móviles.
- Revisión, atención y solución de quejas
- Recepción de resultados a laboratorios en la oficina de la coordinación del programa
- Verificación de resultados por el área médica.
- Preparación de sobres para entrega de resultados.
- Entrega de Resultados.
- Canalización de beneficiarias que requieran estudios complementarios.
- Canalización de Beneficiarias sospechosas y altamente sospechosas al Hospital de especialidades Belisario Domínguez.
- Encuesta para evaluación del servicio y verificación de recepción de resultados a beneficiarias.
- Llamadas a beneficiarias que no acudieron a recoger sus estudios
- Entrega de resultados en archivo central
- Entrega de resultados a domicilio
- Archivo de folios de resultados entregados
- Elaboración de base de datos
- Elaboración de informes
- Recepción, Revisión y validación de facturas contra estudios realizados por folio y contra entrega de los laboratorios

Con la información anterior y el análisis del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, el Programa de Desarrollo Social 2007-2012 y normatividad aplicable, y mediante la utilización de la Metodología de Marco Lógico (El Marco Lógico es una herramienta de amplios beneficios, utilizada de manera generalizada por organismos internacionales tales como: el Banco Mundial y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, ya que dicho instrumento permite conceptualizar, diseñar y ejecutar proyectos teniendo como fin brindar solidez al proceso de planificación de cualquier proyecto. Esta metodología está integrada por un conjunto de conceptos entrelazados, que pueden ser usados conjuntamente, de una manera dinámica permitiendo la elaboración de manera coherente y articulada de un perfil de los componentes centrales del proyecto.), se concluye que el objetivo del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama al nivel de fin es: "Contribuir a la disminución de la tasa de mortalidad por cáncer de mama en mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el Distrito Federal a partir de la detección y atención oportuna de Cáncer de mama"; al nivel de propósito es: "Mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el Distrito Federal, han incrementado su cultura para la prevención de cáncer de mama, han detectado oportunamente esta enfermedad e iniciado su tratamiento." (Los objetivos se plantean como acciones ya realizadas como lo marca la Metodología de Marco Lógico.)Mientras que, los objetivos al nivel de componentes son tres:

1. Difundir e informar a las mujeres mayores de 40 años de la Ciudad de México sobre la importancia de realizarse anualmente la mastografía de diagnóstico, fomentando la cultura de la prevención.
2. Detectar de manera oportuna cáncer de mama mediante jornadas de mastografía gratuitas a través de unidades móviles equipadas y con personal especializado.
3. Canalización y seguimiento de los casos que requieran exámenes complementarios y/o inicio del tratamiento correspondiente de acuerdo al resultado de la mastografía.

Los Componentes que tienen objetivos al nivel de actividades que permiten su cumplimiento. El Cuadro 1 presenta el Resumen Narrativo del Marco Lógico del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama; el cual, de acuerdo con la Metodología utilizada, sirve para registrar los objetivos del Programa y las actividades que serán necesarias desarrollar para el logro de éstos. Las filas presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

Cuadro 1. Resumen Narrativo del Marco Lógico del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama

Nivel de Objetivo	Objetivo
Fin	Contribuir a la disminución de la tasa de mortalidad por cáncer de mama en mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el DF a partir de la detección y atención oportuna de Cáncer de mama.
Propósito	Mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el Distrito Federal, han incrementado su cultura para la prevención de cáncer de mama, han detectado oportunamente esta enfermedad e iniciado su tratamiento.
Componentes	1. Difundir e informar a las mujeres mayores de 40 años de la Ciudad de México sobre la importancia de realizarse anualmente la mastografía de diagnóstico, fomentando la cultura de la prevención.
	2. Detectar de manera oportuna cáncer de mama mediante jornadas de mastografía gratuitas a través de unidades móviles equipadas y con personal especializado.
	3. Canalización y seguimiento de los casos que requieran exámenes complementarios y/o inicio del tratamiento correspondiente de acuerdo al resultado de la mastografía.
Actividades	1.1 Distribución de materiales impresos para proporcionar la información a la población objetivo.
	2.1 Conformación del padrón de Beneficiarios.
	2.2 Programación mensual de las mastografías.
	2.3 Selección de Laboratorios certificados que realicen el diagnóstico de los estudios.
	2.4 Realización de mastografías.
	2.5 Interpretación y realización de diagnósticos (estudios con resultado concluyente).
	2.6 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "Negativo".
	2.7 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "Sospechoso".
	2.8 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "no concluyente".
	2.9 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "Por repetir".
	2.10 Balance de los Estudios no entregados.
	2.11 Llamadas al domicilio de las beneficiarias con estudios no entregados.
	2.12 Visitas al domicilio de las beneficiarias con estudios no entregados.
3.1 Canalización de mujeres para tratamiento.	
3.2 Mujeres que inician tratamiento.	

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (2011).

Con el apoyo del Cuadro 1, se puede analizar la lógica vertical del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama, construida a través de la Metodología de Marco Lógico, ésta permite examinar los vínculos causales entre los distintos niveles de objetivos del proyecto. De esta manera, como se observa en la Figura 2, el Programa tiene coherencia y pertinencia en los niveles de objetivos planteados. Por ejemplo, al nivel de actividades, distribución de materiales impresos para proporcionar la información a la población objetivo, con el primer componente del Programa.

Figura 2. Lógica Vertical del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama

FIN	Contribuir a la disminución de la tasa de mortalidad por cáncer de mama en mujeres de 40 años que viven, trabajan o transitan en el D. F. a partir de la detección y atención oportuna del Cáncer de mama.
PROPÓSITO	Mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el Distrito Federal, han incrementado su cultura para la prevención de cáncer de mama, han detectado oportunamente esta enfermedad e iniciado su tratamiento.

COMPONENTES	Difundir e informar a las mujeres mayores de 40 años de edad de la ciudad de México, la importancia de realizarse anualmente la mastografía de diagnóstico, fomentando la cultura de la prevención.	Detectar de manera oportuna el cáncer de mama mediante jornadas de mastografías gratuitas a través de unidades móviles equipadas y con personal especializado	Canalización y seguimiento de los casos que requieran exámenes complementarios y/o inicio del tratamiento correspondiente de acuerdo al resultado de la mastografía.
ACTIVIDADES	1.1 Distribución de materiales impresos para proporcionar la información a la población objetivo.	2.1 Conformación del padrón de Beneficiarios. .8 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "no concluyente" .2.2 Programación mensual de las mastografías. 2.3 Selección de Laboratorios certificados que realicen el diagnóstico de los estudios. 2.4 Realización de mastografías. 2.5 Interpretación y realización de diagnósticos (estudios con resultado concluyente). 2.6 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "Negativo". 2.7 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con	3.1 Canalización de mujeres para tratamiento. 3.2 Mujeres que inician tratamiento.

Al nivel de componentes, en conjunto: 1) Difundir e informar a las mujeres mayores de 40 años de la Ciudad de México sobre la importancia de realizarse anualmente la mastografía de diagnóstico, fomentando la cultura de la prevención; 2) Detectar de manera oportuna cáncer de mama mediante jornadas de mastografía gratuitas a través de unidades móviles equipadas y con personal especializado; 3) Canalización y seguimiento de los casos que requieran exámenes complementarios y/o inicio del tratamiento correspondiente de acuerdo al resultado de la mastografía.

Con el apoyo del Cuadro 1 y la Figura 2 se presenta la lógica vertical del Programa y se muestra la calidad y coherencia de las acciones con el objetivo general y los objetivos específicos del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama; permitiendo examinar los vínculos causales entre los distintos niveles de objetivos del proyecto, mostrando la suficiencia de las acciones que realiza el Programa. Basada en esta construcción, se desarrolló la Matriz de Indicadores del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama, diseñada con base en la Metodología de Marco Lógico; puesto que los indicadores son fundamentales para una buena administración de la ejecución del proyecto y para la evaluación de sus resultados e impactos.

La Matriz de Indicadores del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama se muestra en el Cuadro 2; donde en su primera y segunda columna presenta el Resumen Narrativo de los diferentes Niveles de Objetivos que se plantean; en la tercera columna se presentan los Indicadores de desempeño que medirán el logro de los objetivos planteados en la segunda columna; en la cuarta columna se indica el tipo de indicador, es decir, si éste mide eficacia, eficiencia, calidad o economía; en la quinta columna se desarrolla la Fórmula de cálculo del indicador, en la quinta la Periodicidad con que se medirá; en la sexta los Supuestos, que sirven para anotar los factores externos cuya ocurrencia es importante para el logro de los objetivos del Programa; mientras que en la séptima y octava se presentan la Unidad de Medida del indicador y su nivel de Desagregación; por último, en la novena columna se establecen los Medios de Verificación o fuentes de información, a los que se puede recurrir para obtener los datos necesarios para calcular los indicadores definidos en la tercera columna. Las fuentes de información o medios de verificación se encuentran claramente definidos, además de que, como se muestra, debido a la estructura que marca la metodología, guardan estricta relación con los objetivos del Programa en sus diferentes niveles.

Cuadro 2. Matriz de Indicadores del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama, 2010

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
FIN	Contribuir a la disminución de la tasa de mortalidad por cáncer de mama en mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el DF a partir de la detección y atención oportuna de Cáncer de mama	Tasa de variación de la mortalidad en mujeres a causa del Cáncer de mama	Eficacia	$((\text{Tasa de mortalidad de las mujeres a causa del cáncer de mama en el periodo } t)/(\text{Tasa de mortalidad de las mujeres a causa del cáncer de mama en el periodo } t-1))-1)*100$
PROPÓSITO	Mujeres mayores de 40 años que viven, trabajan o transitan en el Distrito Federal, han incrementado su cultura para la prevención de cáncer de mama, han detectado oportunamente esta enfermedad e iniciado su tratamiento.	Tasa de variación de la población atendida en el periodo t con respecto al periodo t-1	Eficacia	$((\text{Tasa de mortalidad de las mujeres a causa del cáncer de mama en el periodo } t)/(\text{Tasa de mortalidad de las mujeres a causa del cáncer de mama en el periodo } t-1))-1)*100$
COMPONENTES	1. Difundir e informar a las mujeres mayores de 40 años de la Ciudad de México sobre la importancia de realizarse anualmente la mastografía de diagnóstico, fomentando la cultura de la prevención	Porcentaje de información impresa difundida entre la población objetivo con relación a la programada.	Eficacia	$((\text{Número de materiales informativos entregados en el periodo } t)/(\text{Número de materiales informativos programados para entrega en el periodo } t))*100$
		Porcentaje de pláticas de información y prevención impartidas entre la población objetivo con relación a las programadas.	Eficacia	$((\text{Número de pláticas realizadas por el Programa en el periodo } t)/(\text{Número de pláticas programadas por el Programa en el periodo } t))*100$
	2. Detectar de manera oportuna cáncer de mama mediante jornadas de mastografía gratuitas a través de unidades móviles equipadas y con personal especializado	Porcentaje de jornadas de salud realizadas	Eficacia	$((\text{Número de jornadas realizadas en el periodo } t)/(\text{Número de jornadas programadas en el periodo } t))*100$
		Porcentaje de mujeres mayores de 40 años atendidas en las unidades móviles con relación a las programadas.	Eficacia	$((\text{Número de mujeres canalizadas para exámenes complementarios en el periodo } t) / (\text{Número de mujeres beneficiarias del programa que requieren exámenes en el periodo } t))*100$
3. Canalización y seguimiento de los casos que requieran exámenes complementarios y/o inicio del tratamiento correspondiente de acuerdo al resultado de	Porcentaje de mujeres canalizadas para exámenes complementarios con respecto a la población beneficiaria que los requieren.	Eficacia	$((\text{Número de mujeres canalizadas para exámenes complementarios en el periodo } t) / (\text{Número de mujeres beneficiarias del programa que requieren exámenes en el periodo } t))*100$	

	la mastografía.	Porcentaje de mujeres canalizadas para iniciar tratamiento con respecto a la población beneficiaria que lo requiere.	Eficacia	((Número de mujeres canalizadas para exámenes complementarios en el periodo t) / (Número de mujeres beneficiarias del programa que requieren exámenes en el periodo t))*100	
		Porcentaje de mujeres canalizadas a las que se hace seguimiento para inicio de tratamiento con respecto a la población beneficiaria	Eficacia	((Número de mujeres canalizadas para exámenes complementarios en el periodo t) / (Número de mujeres beneficiarias del programa que requieren exámenes en el periodo t))*100	
		Índice de Días transcurridos entre la realización de la mastografía y la entrega de resultados y en su caso canalización a las instituciones para su seguimiento de acuerdo a lo programado.	Eficacia	(Días transcurridos entre la realización de la mastografía y la entrega de resultados y en su caso canalización por el Programa en el periodo t)/(Días transcurridos programados entre la realización de la mastografía y la entrega de resultados y en su caso canalización por el Programa en el periodo t)	
	ACTIVIDADES	1.1 Distribución de materiales impresos para proporcionar la información a la población objetivo.	Porcentaje de información impresa entregada respecto a la programada	Eficacia	((Número de materiales impresos entregados a la población objetivo en el periodo t) / (Número de materiales programados para entregar en el periodo t))*100
		2.1. Conformación del padrón de Beneficiarios	Porcentaje de la población objetivo atendida	Eficacia	((Número de población atendida con anterioridad en el periodo t-1 + población nueva que solicita ser atendida en el periodo t) / (Número de población objetivo en el periodo t))*100
2.2 Programación mensual de las mastografías		Porcentaje de solicitudes enviadas al área de logística administrativa	Eficacia	((Número de solicitudes aprobadas en el periodo t) / (Número de solicitudes enviadas en el periodo t))*100	
2.3 Selección de Laboratorios certificados que realicen el diagnóstico de los estudios.		Porcentaje de Laboratorios integrados al Programa para realizar los diagnósticos de los estudios realizados	Eficacia	((Número de Laboratorios solicitantes que cubren los requisitos para participar en el Programa el periodo t) / (Número de Laboratorios que solicitan participar en el Programa en el periodo t))*100	
2.4. Realización de mastografías		Porcentaje de mastografías realizadas con relación a las programadas.	Eficacia	((Número de mastografías realizadas en el periodo t) / (Número de mastografías programadas en el periodo t)) *100	

2.5. Interpretación y realización de diagnósticos (estudios con resultado concluyente)	Porcentaje de estudios interpretados y con diagnostico concluyente.	Eficacia	((Número de estudios con diagnóstico concluyente en el periodo t)/ Número de estudios realizados en el periodo t) *100
2.6 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnostico "Negativo"	Porcentaje de mastografías con resultado negativo entregados.	Eficacia	((Número de estudios con diagnóstico "Negativo" entregados a las beneficiarias en el periodo t) / (Número total de estudios realizados que tienen resultado negativo en el periodo t) *100
2.7 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "Sospechoso"	Porcentaje de mastografías con resultado sospechoso entregados.	Eficacia	((Número de estudios con diagnóstico "Sospechoso" entregados a las beneficiarias en el periodo t) / (Número total de estudios realizados que tienen diagnóstico sospechoso en el periodo t)*100
2.8 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnóstico "no concluyente"	Porcentaje de mastografías con resultado No concluyente entregados.	Eficacia	((Número de estudios con diagnóstico no concluyente entregados a las beneficiarias en el periodo t) / (Número total de estudios realizados, que tienen resultados no concluyentes en el periodo t))*100
2.9 Entrega a las beneficiarias de su Estudio con diagnostico "Por repetir"	Porcentaje de mastografías con resultado "Por repetir"	Eficacia	((Número de estudios con diagnóstico "por repetir" entregados a las beneficiarias en el periodo t)/ (Número de estudios realizados, que tienen resultados por repetir en el periodo t))*100
2.10 Balance de los Estudios no entregados	Porcentaje de estudios no entregados	Eficacia	((Número de estudios no entregados en el periodo t)/(Número de estudios realizados en el periodo t))*100
2.11 Llamadas al domicilio de las beneficiarias con estudios no entregados.	Porcentaje de llamadas realizadas con respecto a los estudios no entregados	Eficacia	((Número de llamadas realizadas para entrega de estudios en el periodo t)/(Número de estudios no entregados en el periodo t))*100
2.12 Visitas al domicilio de las beneficiarias con estudios no entregados.	Porcentaje de visitas a domicilio con respecto a los estudios no entregados	Eficacia	((Número de visitas realizadas para entrega de estudios en el periodo t)/(Número de estudios no entregados en el periodo t))*100
3.1 Canalización de mujeres para tratamiento	Porcentaje de mujeres canalizadas con respecto a las que lo requieren	Eficacia	((Número de mujeres canalizadas para tratamiento en el periodo t)/(Número total de mujeres atendidas que requieren ser canalizadas en el periodo t))*100

	3.2 Mujeres que inician tratamiento	Porcentaje de Mujeres que empezaron tratamiento con respecto a las que lo requieren.	Eficacia	((Número de mujeres que iniciaron tratamiento en el periodo t)/(Número total de mujeres atendidas que requieren iniciar tratamiento en el periodo t))*100
--	-------------------------------------	--	----------	--

NIVEL	PERIODICIDAD	SUPUESTOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESAGREGACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN	Anual	Existen políticas públicas para la prevención de enfermedades. La población se interesa por participar en el programa	Tasa de variación	Global	Datos estadísticos de morbilidad, mortalidad y salud en la población del D.F.
	Anual	Se cuenta con las condiciones materiales y de personal para la realización de los procesos que integran el programa.	Tasa de variación	Global	Informes internos del programa.
COMPONENTES	Anual	El presupuesto no disminuye	Porcentaje	Global	Informes internos del programa
	Anual	La población asiste a las pláticas informativas y aplica lo aprendido.	Porcentaje	Global	Informes internos del programa
	Anual	La población asiste a las jornadas de salud	Porcentaje	Global	Informes internos del programa.
	Anual	La población acude y cumple con los requisitos para ser atendida	Porcentaje	Global	Informes internos del programa.
	Anual	La población acude a realizarse los exámenes complementarios	Porcentaje	Global	Informes internos del programa.
	Anual	La población se interesa en iniciar el tratamiento en la clínica que le es asignada	Porcentaje	Global	Informes internos del programa.
	Anual	La población se interesa en iniciar el tratamiento en la clínica que le es asignada	Porcentaje	Global	Informes internos del programa.
	Anual	Se cuenta con las condiciones materiales y de personal para la realización de los procesos que integran el programa.	Porcentaje	Global	Informes internos del programa.
ACTIVIDADES	Mensual	La población sigue las recomendaciones de los volantes	Porcentaje	Global	Informes internos del programa
	Mensual	La población atendida con anterioridad se interesa en seguir siendo parte del programa	Porcentaje	Global	Informes internos del programa
	Mensual	Existen condiciones de operación que permiten aprobar las solicitudes enviadas	Porcentaje	Global	Informes internos del programa

Anual	Los laboratorios cumplen con los requisitos y necesidades que tiene el Programa.	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones, informes internos del Programa.
Mensual	La población objetivo acude a realizarse la mastografía	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Se puede obtener un resultado de todas las mastografías	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Se puede obtener un resultado de todas las mastografías	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Se puede obtener un resultado de todas las mastografías	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Se puede obtener un resultado de todas las mastografías	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Las mujeres acuden a recibir sus estudios en tiempo y forma	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Los datos proporcionados por la población son verídicos	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Las personas se encuentran en su domicilio cuando se realiza la visita	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Existe espacio en la Clínica para canalizar a las mujeres	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones
Mensual	Todas las mujeres canalizadas se interesan y asisten para iniciar el tratamiento	Porcentaje	Global	Resultados de las licitaciones

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (2011).

II.2. Resultados de la Matriz de Marco Lógico del Programa

Como se detalló en el apartado anterior en total el Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama cuenta con 20 indicadores que dan cuenta de la operación, resultados e impacto del mismo, al nivel de sus diferentes objetivos; soportados con información externa y la que genera el Programa, a través de sus diferentes áreas operativas. En el trabajo presente, luego de la creación de la matriz de indicadores se procedió con el rastreo y cálculo de cada uno de éstos, sin embargo, se encontró con la falta de información suficiente para el año 2010 de algunos de los indicadores propuestos por lo que algunos no presentan resultados en este periodo y serán calculados en ciclos posteriores. De los indicadores que si se encontró información suficiente a continuación se describen cada uno de sus resultados obtenidos, de esta forma en el Cuadro 3 se tiene que a nivel de propósito la población atendida durante el año 2010 fue menor que la atendida en 2009 por lo que la tasa de variación de la población atendida se redujo en un 27.7% situación que debe ser revisada por los operadores del Programa pues en busca de cubrir a toda la población potencial dicha tasa debe de crecer o por lo menos ser igual a cero lo cual demostraría que por lo menos se sigue atendiendo a un número igual de mujeres año con año.

En tanto, a nivel de componentes se tuvo que el total de las jornadas realizadas fue igual a las programas, mientras que se tiene un buen desempeño en cuanto al porcentaje de mujeres mayores de 40 años que en 2009 acudieron a realizarse sus estudios y que en 2010 volvieron nuevamente para darse seguimiento pues el porcentaje se ubicó en 72.2%. Asimismo se tiene un buen desempeño de la operación del Programa pues con el índice de días transcurridos entre la realización de la mastografía y la entrega de resultados se observa que el valor se ubicó en 0.22 lo cual está por debajo de la media de los días programados (0.5) para darles solución a las beneficiarias.

Luego en el caso de los indicadores a nivel de actividades se tuvo que el 86.4% de las mastografías programadas fueron las que efectivamente se realizaron y que de aquéllas que se realizaron sólo un 1.7% de las mujeres no acudió nuevamente por sus resultados.

Cuadro 3. Resultados de la Matriz de Indicadores del Programa de Detección Oportuna de Cáncer de Mama, año 2010

Nivel	Indicador de Desempeño	Periodo	Unidad De Medida	Formula de Calculo	Resultado
PROPÓSITO	Tasa de variación de la población atendida en el periodo t con respecto al periodo t-1	Anual	Tasa de variación	$((\text{Número de beneficiarias atendidas por el programa en el periodo t}) / (\text{Número de beneficiarias atendidas por el programa en el periodo t-1}))$	-27.7%
COMPONENTES	Porcentaje de jornadas de salud realizadas	Anual	Porcentaje	$((\text{Número de jornadas realizadas en el periodo t}) / (\text{Número de jornadas programadas en el periodo t})) * 100$	100%
		Anual	Porcentaje	$((\text{Número de Mujeres que solicitaron nuevamente realizarse sus estudios}) / (\text{Número de Mujeres que acudieron a realizarse sus estudios en el periodo t-1})) * 100$	72.2%
		Anual	Índice	$(\text{Días transcurridos entre la realización de la mastografía y la entrega de resultados y en su caso canalización por el Programa en el periodo t}) / (\text{Días transcurridos programados entre la realización de la mastografía y la entrega de resultados y en su caso canalización por el Programa en el periodo t-1})$	0.22
ACTIVIDADES		Mensual	Porcentaje	$((\text{Número de mastografías realizadas en el periodo t}) / (\text{Número de mastografías programadas en el periodo t})) * 100$	86.4%
		Mensual	Porcentaje	$((\text{Número de estudios no entregados en el periodo t}) / (\text{Número de estudios realizados en el periodo t})) * 100$	1.7%

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (2011).

II.3. Sistemas de Información

La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez a través de la Dirección de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Prevención, realiza mecanismos de monitoreo y seguimiento, así como procedimientos de verificación del Programa de Detección Oportuna de Cáncer de Mama con base en los Lineamientos establecidos en el Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), y en los apartados VI. Procedimiento de Instrumentación en los sub-apartados 1) Programación; 3) Resultados; y 4) Entrega de Resultados a Beneficiarias de las

Reglas de Operación del Programa 2010 en las que se encuentran actividades específicas a realizar por parte del personal que se encarga de operar y ejecutar el Programa:

- Se programa de manera mensual el domicilio exacto (calle, colonia, delegación, puntos de referencia y como acceder al lugar), los días y horarios en que se llevará a cabo la jornada.
- Una vez interpretados los estudios y realizados los diagnósticos, el servidor designado, enviará al DIF-DF los estudios para realizar llamadas telefónicas a las beneficiarias para informarles la sede en la que se entregarán sus estudios, indicando fecha, lugar y horario de entrega (normalmente se realiza en el lugar donde se realizó la jornada de mastografía).
- Acudir el día programado a la sede y entregar la mastografía recabando la firma de la beneficiaria, al final deberá regresar las Mastografías no entregadas a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.
- Hacer una nueva llamada telefónica a las beneficiarias que no recogieron su Mastografía, solicitando acudan a recoger su mastografía a nuestras oficinas de Xochicalco 1000 2º piso edif. A, Col. Santa Cruz Atoyac en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Con base en lo anterior en el apartado IX. Los mecanismos de Evaluación de los Indicadores se estipulan 4 tipos de informes que se tienen que realizar por parte de los operadores del Programa.

1. Informe de metas semanales al interior del Organismo y Tablero Control.
2. Informe de metas mensual al interior del Organismo y Tablero Control.
3. Informe de metas trimestral al interior del Organismo.
4. Informe de metas anual.

Al respecto en el Manual de Organización del DIF-DF se estipula en la actividad número 6 del JUD de Programas de Prevención encargado de operar el Programa que debe elaborar los informes de avance de los estudios realizados y entregados de manera semanal, mensual, trimestral, semestral y anual cuando se requiera para una instancia del Gobierno del Distrito Federal. Para realizar los anteriores se utiliza las bitácoras diarias de cada jornada que incluye los siguientes elementos a) fecha, b) laboratorio, c) cantidad de folios utilizados, d) funcionamiento de mastografos, e) No. de mastografías, d) aspectos generales y e) incidencias.

Por lo que en el Punto No. 13 del Manual de Procedimientos del Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama se señala que al término de la Jornada de Mastografías el responsable de la unidad móvil deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Cierra bitácora con los folios utilizados, mastografías realizadas, incidentes de la jornada y recabar la firma del personal, tanto de la empresa como del DIF-DF que participaron en la jornada.
- b) Ensobretar la información con los siguientes documentos: listados, folios utilizados, anulados, etc.) y anotará en el sobre, el número de la unidad móvil de mastografía, fecha, lugar, nombre de la sede y nombre del responsable de la jornada.

En el Punto No. 23. El JUD de Programas de Prevención, elaborará los reportes (semanal, mensual, trimestral y anual), de avances de metas del Programa de Mastografías, a las diferentes instancias. De este modo se observa que hay un seguimiento específico para realizar las actividades que conlleva realizar las mastografías, además se revisan avances de metas de manera cuantitativa a través de informes semanales, mensuales, trimestrales y anual de los avances de metas así como del avance de entrega de estudios que se reportan a las áreas correspondientes del DIF-DF.

Dado lo anterior, a manera constante y sin previo aviso la contraloría interna supervisaba la operación de las unidades móviles de forma aleatoria, así como la atención que se brindaba a las beneficiarias. Dentro de los mecanismos de recolección de sistemas de información se encuentran las encuestas de opinión telefónicas a beneficiarias del programa; volante de quejas y sugerencias que en urna transparente y con llave se colocaron en las ocho unidades móviles de mastografías así mismo, se cuenta con una base de datos que contiene los resultados de las beneficiarias para brindarles un seguimiento de acuerdo con la necesidad de cada una de ellas y los calendarios semanales, bitácoras diarias de operación en las unidades móviles de mastografía, folio de realización y entrega de los estudios de mastografía, padrón de beneficiarios por unidad territorial y delegación política.

Asimismo, se menciona que existe un plan de seguimiento y evaluación el cual incluye la divulgación de información a los involucrados a través de una encuesta aleatoria de calidad del servicio, en esta se hacen preguntas de cómo fueron atendidas durante el proceso de la realización de la mastografía tanto del personal de laboratorio como el personal de campo del DIF-DF, también de manera anual se invita telefónicamente a las beneficiarias para que se realicen nuevamente el estudio de mastografías y de acuerdo con el resultado que arroja el estudio de mastografía se les da un seguimiento personalizado a cada beneficiaria, de este modo en cuanto a la recepción de quejas de un total de 2625 papeletas de recepción en el buzón de quejas y sugerencias que representa el 100%, el 92.4% equivalente a 2467 papeletas fue para recibir felicitaciones de las beneficiarias al Jefe de Gobierno por implementar el Programa Detección Oportuna de Cáncer de Mama, el 5.6% equivalente a 147 son las quejas y sugerencias hacia el Programa y el 2% lo que equivale a 52 de las beneficiarias solicitaron otros servicios para la comunidad y para sus esposos, al respecto los encargados de operar el Programa de Detección Oportuna de Cáncer de Mama les dan solución a estas incidencias haciendo llamadas telefónicas a las beneficiarias para indicarles en donde se pueden realizar los otros estudios que ellas están solicitando en este caso las mandan a las jornadas que se realizan en los Medibuses de la Secretaría de Salud del GDF. Al respecto de las 147 quejas que se mencionan anteriormente se hace una equivalente al 100% del total que se recibieron por parte de las beneficiarias, se hace un desglose de las mismas y se detalla el porqué dieron la queja y cuál fue la solución o seguimiento que se le dio a estas, 102 quejas equivalente al 69.4% (las cuales son porque a la beneficiaria le dolió mucho cuando le realizaron el estudio), seguido del 18.4% que manifiesta haber esperado mucho tiempo para hacerse el estudio.

Posteriormente el 5.4% se quejo de que la planta hace mucho ruido o sale mucho humo de las mismas; mientras que el 4.7% menciona que se le da poca difusión al Programa, esto hace que no se enteren de que se están otorgando mastografías gratuitas a las mujeres mayores de 40 años, en este sentido en los Mecanismos de atención a las quejas y sugerencias se hace un seguimiento de las mismas para dar solución o en su defecto determinar cuál es la acción que procede.

Por otra parte, dentro del Manual Administrativo del Programa el procedimiento para Realizar Estudios de Mastografías en el que se describe el manejo del padrón de beneficiarias, aunque la depuración mismo se conforma de manera anual con los datos de las mujeres que voluntariamente acuden a las unidades móviles a realizarse el estudio, por lo que no es procedente una depuración o actualización, esto debido a que mensualmente o semanalmente las beneficiarias no son las mismas, sin embargo se cuenta con un padrón de beneficiarias por delegación de las cuales Iztapalapa es la delegación más representativa con 14,036 beneficiarias, seguido de Gustavo A. Madero con 8,902 beneficiarias y Venustiano Carranza con 6, 205, a diferencia de las delegaciones de Milpa Alta con 128 beneficiarias y Cuajimalpa con 138 únicamente esto se ve reflejado probablemente por la poca difusión del Programa en las diferentes delegaciones.

EVALUACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE MARGINACIÓN Y VULNERABILIDAD.

I. HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DE OPERACIÓN

La presente Evaluación Interna de Operación del Programa de Asistencia Alimentaria “Entrega de Despensas a población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, correspondiente al año 2010, da cumplimiento a los establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2011 de los Programas Sociales (LEI-2011), emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALÚA-DF) y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de abril del 2011.

El análisis de FODA es una herramienta analítica utilizada, generalmente, en la planificación estratégica de las empresas, que permite trabajar con toda la información que se posea sobre el proyecto para examinar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA). Este tipo de análisis permite examinar la interacción entre las características particulares del proyecto que se tiene a cargo y el entorno en el cual éste compite y/o interrelaciona (Gaitan, 1994).

El análisis FODA consta de dos partes:

- **La parte interna**, que tiene que ver con los factores considerados como fortalezas y las debilidades del proyecto, aspectos sobre los cuales se tiene algún grado de control.

- **La parte externa**, que se enfoca en analizar las oportunidades que ofrece el entorno y las amenazas que debe enfrentar el proyecto en dicho escenario. En este punto, los encargados de la operación del proyecto deben desarrollar toda su capacidad y habilidad para aprovechar esas oportunidades y para minimizar o anular esas amenazas.

I.1. Análisis FODA

Al realizar la presente evaluación de operación del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” año 2010, se concluyó que en materia de evaluación de los procesos relacionados con la operación, al analizar la normatividad, operación, monitoreo y seguimiento, cobertura, y desempeño que rige al mismo durante el año 2010. En la Figura 1 se presenta el análisis de las **Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas (FODA) del Programa.**

Figura 1. Matriz FODA de la Operación del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” año 2010

Fortalezas:	Debilidades:	Oportunidades:	Amenazas:
F.1. El Programa lleva a cabo su operación con base en las Reglas de Operación 2010 y actualmente 2011, con lo cual se observa congruencia entre lo diseñado y la forma de operar.	D.1. Contar con personal insuficiente, no comprometido y con perfil diferente al solicitado.	O.1. Existe la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, y el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria el Distrito Federal, los cuales pueden contribuir al logro de los objetivos del Programa.	A.1. Se detectan como una amenaza los Programas de austeridad presupuestal, limitando los recursos para atender a los beneficiarios del Programa, que en este caso son de origen local, lo cual puede obstaculizar el logro de los objetivos del Programa.
F.2. el Programa observa los diferentes códigos, reglamentos y leyes de Administración Pública del Distrito Federal y la legislación específica concerniente a alimentación con lo cual se cumple con lo dispuesto legalmente.	D.2. Insuficiencia de recursos materiales, que influye en la operación del programa.	O.2. Se pueden mejorar los mecanismos de participación social con los padres de familia a través de los Comités de alimentación y salud de los Consejos Escolares de Participación Social y apoyar las acciones enfocadas a la desnutrición detectada en los planteles de educación preescolar.	A. 2. La insuficiente disposición y compromiso de la Secretaría de Educación Pública a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, así como del personal de los planteles de educación Preescolar para realizar el trabajo conjunto que mejore la atención a los beneficiarios.

<p>F.3. Se contó con personal con capacidad de respuesta para atender a la población beneficiaria.</p>	<p>D.3. Existe personal de base que no presenta convicción e iniciativa al momento de ejecutar sus actividades designadas por el área correspondiente.</p>	<p>O.3. La capacitación al personal operativo que mejoren la atención a la población beneficiaria y en general la operación del programa.</p>	<p>A.3. La imposibilidad de prever efectos adversos de la crisis económica en las familias (desempleo, subempleo, encarecimiento de productos de la canasta básica alimentaria) y los efectos de un fenómeno climatológico u otro desastre.</p>
<p>F.4. El equipo operativo tiene capacidad y experiencia para realizar las acciones sustantivas que contempla el Programa.</p>	<p>D.4. Se requiere establecer lineamientos que delimiten y especifiquen las funciones del personal, así como una capacitación sistemática del personal.</p>	<p>O.4. Mejorar la coordinación y concertar compromisos de colaboración con las autoridades de la SEP a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y particularmente con el personal de los centros educativos de educación preescolar.</p>	<p>A.4. La imposibilidad de realizar un seguimiento puntual de los beneficiarios indirectos, ya que el registro de los beneficiarios que hacen uso de los comedores populares no tiene un control adecuado; de aquellos que reciben despensas por la ocurrencia de desastres naturales y otros factores de emergencia, lo que obstaculiza realizar el monitoreo y seguimiento de los beneficiarios en cuanto a su avance nutricional, efecto de las orientaciones alimentarias y otros aspectos relacionados con la satisfacción de los usuarios.</p>
<p>F.5. El personal de honorarios tiene buen desempeño y realiza las tareas con eficacia y responsabilidad.</p>	<p>D.5. La coordinación con la SEP se considera deficiente de acuerdo con el informe del personal que opera el Programa.</p>	<p>O.5. Establecer una colaboración estrecha y directa con los Programas de “Comedores Populares” y “Desayunos Escolares” para que, de manera conjunta se realice el seguimiento y monitoreo de las acciones y procesos que se establecen en los del Programa y se contribuya conjuntamente al logro de los objetivos comunes de asistencia alimentaria.</p>	<p>A.5. La asignación insuficiente de recursos presupuestales al Programa por las instancias correspondientes, que permitan la ampliación de la cobertura actual.</p>

<p>F.6. Se cuenta con el apoyo para la asignación y entrega de despensas de instituciones de Servicios de Salud del Gobierno del Distrito Federal y de la Clínica Especializada “Condesa”.</p>	<p>D.6. La entrega de despensas y requisición de los acuses de recibo en los Subprogramas: Familias en Desamparo, Crecer Sanos y Fuertes y Clínica CONDESA, es realizado por personal de los espacios de alimentación, de la Clínica CONDESA y SEP.</p>	<p>O.6. Establecimiento de convenios y acuerdos con Institutos de investigación para apoyar la realización del seguimiento nutricional de los beneficiarios del Programa</p>	<p>A.6. La influencia de los medios de comunicación en los hábitos alimenticios de los beneficiarios que obstaculiza la preferencia por el consumo de una alimentación sana y balanceada sobre productos comerciales.</p>
<p>F.7. Se observa que el Programa “Entrega de Despensas a población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, cuenta con acciones que inciden claramente sobre el objetivo del Programa, con eficacia, eficiencia y economía. Dicha situación es contrastada a través de la Metodología de Marco Lógico (MML) construida para éste donde se define el problema central que ataca el Programa y los medios y/o acciones a través de los cuales se pueden revertir las causas del Problema.</p>	<p>D.7. No se cuenta todavía con un procedimiento para la recolección de toda la información y control para la medición de los indicadores del Programa.</p>	<p>O.7. Promover acercamientos con las instancias legislativas para que sean canalizados más recursos que permitan la ampliación de la cobertura del Programa</p>	<p>A.7. Las prácticas culturales que obstaculiza el logro de una mejora en los hábitos alimenticios y en consecuencia del estado nutricional de la población beneficiaria.</p>
<p>F.8. En el mismo sentido, mediante MML se ha detectado la problemática existente y se han podido establecer los componentes y acciones necesarias para impactar en la consecución del fin del Programa: mejorar el estado de nutrición de la Población Objetivo.</p>	<p>D.8. La información Operativa con la que cuenta el Programa no es la suficiente para realizar el seguimiento y monitoreo, de la totalidad de los procesos requeridos para valorar la operación del programa.</p>	<p>O.8. Mayor cercanía con los integrantes de los Consejos Escolares de Participación Social en las escuelas para ampliar la cobertura de difusión del Programa y de la información de orientación nutricional.</p>	<p>A.8. Al estar los planteles educativos de educación preescolar bajo la responsabilidad de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal de la SEP, se ve obstaculizado el desempeño operativo en general el Programa.</p>

<p>F.9. Los indicadores del Programa están diseñados con base en la Metodología de Marco Lógico; por lo anterior, las fuentes de información o medios de verificación se encuentran definidos, además de que, debido a la estructura que marca la metodología, guardan estricta relación con los objetivos del Programa en sus diferentes niveles</p>	<p>D.9. Se requiere dar seguimiento al componente relativo a las orientaciones nutricionales a la población beneficiaria.</p>	<p>O.9. Realizar los Procesos de Licitación Pública Nacional en el cuarto trimestre del año anterior.</p>	<p>A.9. Que no exista el interés suficiente en las instancias externas por darle seguimiento al proceso de evaluación iniciado en el año 2009, y que esto influya en los procesos, la disponibilidad de información e insumos para la evaluación.</p>
<p>F.10. El Programa cuenta con procesos de seguimiento y monitoreo de las actividades consideradas en el Programa, realizadas por personal de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-DF.</p>	<p>D.10. No se cuenta con información o base de datos debidamente sistematizados y actualizados, de los Subprogramas “Emergente” y “Crecer Sanos y Fuertes”.</p>	<p>O.10. Mejorar el contenido de la despensa, particularmente de aquellas destinadas a la población preescolar con desnutrición en algún grado.</p>	
<p>F.11. El Programa cuenta con el Módulo de Orientación y Quejas, además del Área de Atención para brindar apoyo personalizado, lo cual contribuye al monitoreo y seguimiento del funcionamiento del Programa.</p>	<p>D.11. No se ha logrado la ampliación de la cobertura del Programa, de acuerdo a las necesidades sociales por la falta de disponibilidad presupuestal.</p>	<p>O.11. Contar con los recursos materiales suficientes para la operación del programa (personal, transporte, equipo de cómputo, espacios y mobiliario.)</p>	
<p>F.12. El Padrón de beneficiarios se encuentra debidamente actualizado para el caso del Subprograma “Sujetos y Familias Vulnerables y en Desamparo”, se aplica en forma anual una actualización del estudio socioeconómico que proporciona la base para conocer la situación del solicitante.</p>	<p>D.12. Falta un mecanismo operativo más eficaz para atender a la población con mayores necesidades nutricionales y de orientación alimentaria, de acuerdo con las desigualdades sociales existentes y la imposibilidad de universalizar el Programa.</p>	<p>O.12. Hay condiciones para iniciar un proceso de capacitación del personal y responsables del Programa con el propósito de implementar de manera sistemática procesos de evaluación operativa interna.</p>	

<p>F.13. La entrega de las despensas a la población objetivo, personas vulnerables, familias en desamparo y, en general, de quienes se han visto afectados por la crisis económica que habita en unidades territoriales de muy alta, alta, media marginación, en todas las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.</p>	<p>D.13. Los recursos presupuestales no se encuentran disponibles con oportunidad para dar la cobertura en tiempo y forma a la población beneficiaria al 100%.</p>	<p>O.13. Existen relaciones interinstitucionales para promover la evaluación externa de resultados e impacto que permitan conocer el grado de alcance de las metas y buscar estrategias para lograr el desempeño esperado</p>	
<p>F.14. La cobertura del Programa es significativa debido a que se alcanzó una Meta Física de 658,836 despensas entregadas, ya que la Meta inicial se modificó a 688,836 despensas, por lo tanto se consiguió cubrir un 95.64% de la meta modificada establecida</p>	<p>D.14. No se logró la entrega de las despensas en el tiempo programado, ni con la oportunidad necesaria para atender cabalmente las necesidades alimentarias de la población por el retraso en la entrega de los recursos y la disponibilidad de las mismas</p>	<p>O.14. Se debe establecer convenio con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal de la SEP para facilitar el trabajo de campo dentro de los planteles donde se cuenta con beneficiarios del Programa llevar a cabo las mediciones y la aplicación de instrumentos que proporcionen información para el proceso</p>	
<p>F.15. Los mecanismos de planeación y operación del Programa, están consolidados, a pesar de la insuficiencia de personal para realizarlos.</p>	<p>D.15. No se cuenta con mecanismos que permitan valorar el logro de los objetivos en cuanto a la mejora de la nutrición de la población beneficiaria.</p>		
<p>F.16. Se atendió a un número mayor de personas mediante la creación del Programa Emergente de Despensas.</p>	<p>D.16. La orientación alimentaria requiere una atención especial para su correcta operación, ya que no se cuenta con suficientes recursos humanos y de difusión de información.</p>		

F.17. Se logró la atención inmediata a la población afectada por siniestros eventuales.	D.17. No se cuenta con los recursos materiales (personal, transporte, equipo de cómputo, espacios y mobiliario) suficientes para favorecer la mejorar en el desempeño del programa		
F.18. Se han atendido las solicitudes de orientación y quejas recibidas en los módulos.	D.18. Se presentan dificultades en la evaluación de resultados e impacto, pues no se dispone de la metodología ni del equipo especializado que permita verificar la manera en que el consumo de los productos de las despensas contribuyen a mejorar la nutrición de los beneficiarios.		
F.19. Se ha iniciado un proceso de evaluación a partir de la Evaluación Interna de Diseño 2009.			
F.20. Hay disposición por parte del personal para la capacitación e implementación de estrategias necesarias para la ejecución de un sistema de monitoreo y evaluación permanente del Programa.			

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011.

II. VALORACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En el presente apartado se presentará una valoración de los sistemas de información del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, en cuanto a la calidad y veracidad de la información, la oportunidad y regularidad de su recolección, su organización y sistematización; además de evaluar el seguimiento del sistema de indicadores del Programa, es decir de su Matriz de Indicadores basada en la Metodología de Marco Lógico; así como su lógica vertical y horizontal, la cual permitirá la suficiencia y claridad de éstos, y su vinculación con los objetivos del Programa en sus diferentes niveles.

II.1. Marco Lógico del Programa

De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” (Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares (2010). Gaceta Oficial del Distrito Federal N° 322, pp. 25-30. 29 de enero de 2010.)2010, el Objetivo General del Programa es:

“Contribuir a mejorar el estado de nutrición de sujetos vulnerables, familias en desamparo y, en general, de quienes se han visto afectados por la crisis económica con la disminución de sus ingresos reales, mediante la entrega de un paquete de insumos alimentarios que le permitan cubrir sus necesidades de alimentación, complementada con la orientación que refuerce los hábitos alimentarios adecuados al interior del núcleo familiar.”.

Mientras que, los objetivos específicos son:

- Mejorar las condiciones de nutrición de las niñas y los niños que cursen estudios en el nivel preescolar en planteles de educación pública del Distrito Federal, que no reciban apoyo alimentario de otros programas y se encuentren en estado de desnutrición severa, moderada y leve, en ese orden de prioridad.
- Contribuir a resolver problemas de alimentación de personas en situación vulnerable por su edad (los niños y las niñas mayores de 6 años o adultos mayores menores de 68 años), estado de salud (desnutrición, enfermedad crónica o terminal, grado de discapacidad), situación económica o condición social (desempleo, pobreza extrema, abandono), cuyos ingresos no rebasen los 2 salarios mínimos mensuales. Se incluye aquí a mujeres en periodo de lactancia o embarazadas con desnutrición. En estos programas se dará prioridad a personas que habiten unidades territoriales de alta y muy alta marginación y a quienes no tengan acceso a los servicios públicos de salud.
- Coadyuvar a al combate de problemas alimentarios que enfrentan familias en situación de pobreza extrema, desempleo crónico, abandono familiar o segregación social. En estos programas se dará prioridad a personas que habiten en unidades territoriales de alta y muy alta marginación y a quienes no tengan acceso a los servicios públicos de salud. Las familias que presenten las características referidas y los sujetos de atención mencionados en el párrafo anterior, se atenderán en una segunda vertiente de este Programa.
- Contribuir a enfrentar los efectos adversos de la crisis económica en las familias (desempleo, subempleo, encarecimiento de productos de la canasta básica alimentaria) y de quienes sufran los efectos de un fenómeno climatológico u otro desastre, a través de la entrega de un paquete alimentario, con carácter emergente.

De acuerdo con las Reglas de Operación, para lograr estos objetivos, el Programa otorga

- Una dotación mensual de alimentos (despensa), conformada por al menos 4 insumos básicos agregados a la dieta familiar y de grupos, considerando las necesidades generales de los beneficiarios. Los insumos deben considerar al menos 2 de los grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2005 Servicios Básicos de Salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria.
- Orientación en aspectos de alimentación saludable, buenas prácticas de higiene y acciones de prevención para la salud.
- Vinculación hacia otros programas equivalentes (desayunos escolares y comedores populares) e instituciones de los sectores público y social que les permitan complementar la dieta y mejorar sus condiciones de nutrición.
- Al interior del Programa, se podrán determinar paquetes alimentarios específicos por grupo de atención, teniendo en cuenta sus necesidades nutricias.

De igual manera, se podrán instrumentar programas especiales de asistencia alimentaria que complementen los beneficios de este programa de despensas, como preparación y entrega de alimentos calientes. Para enfrentar cambios drásticos en el poder adquisitivo de la población, como impacto de crisis económicas o desastres naturales, que puedan afectar negativamente el acceso a insumos alimentarios para otras capas de población, se podrán instrumentar programas de entrega especial de despensas, con periodicidad y contenidos distintos, estableciéndose los lineamientos específicos los cuales serán emitidos por el Director General del DIF-DF. Para el caso de personas que requieran de apoyo emergente a población vulnerable afectada por la crisis económica y que cubran los requisitos enunciados en el numeral V de estas Reglas, recibirán el apoyo de despensa conforme a la disponibilidad presupuestal de este Programa, que será proporcionada por única ocasión.

La población a la cual se le entregan las despensas incluye la que se encuentra en condiciones de marginación, tanto para aquellas que asisten a cocinas y comedores populares; a niños y niñas que asisten a escuelas oficiales de la Secretaría de Educación Pública en el nivel de preescolar y que tienen dictamen de algún grado de desnutrición; a personas y familias en condiciones de vulnerabilidad, así como a aquellas que sufren los efectos de un fenómeno climatológico u otro desastre, con carácter de emergencia.

En el Cuadro 1, se presentan los insumos incluidos en las despensas en el año 2010, estos deben ser elementos que contribuyan a garantizar el derecho humano a la alimentación y la adecuada nutrición permitiendo a la población beneficiaria cubrir sus necesidades de alimentación, complementada con la orientación que refuerce los hábitos alimentarios adecuados al interior del núcleo familiar.

Cuadro 1. Productos que componen de las Despensas entregadas por el Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” año 2010.

N°	Descripción del Insumo	Cantidad
1	Arroz pulido súper extra en presentación de un kilogramo.	2 kilogramos
2	Bolsa de avena en hojuelas en presentación de un kilogramo.	1 kilogramo
3	Bolsas de frijol negro calidad extra en presentación de un kilogramo.	2 Kilogramos
4	Botella de aceite vegetal comestible en presentación de un litro.	1 litro
5	Atún en aceite en presentación de 170 gramos.	2 latas: 340 gramos
6	Bolsa de lentejas secas en presentación de un kilogramo	1 kilogramo

Fuente: Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, DIF-DF (2010).

Con la información anterior y el análisis del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, el Programa de Desarrollo Social 2007-2012 y normatividad aplicable, y mediante la utilización de la Metodología de Marco Lógico, (El Marco Lógico es una herramienta de amplios beneficios, utilizada de manera generalizada por organismos internacionales tales como: el Banco Mundial y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, ya que dicho instrumento permite conceptualizar, diseñar y ejecutar proyectos teniendo como fin brindar solidez al proceso de planificación de cualquier proyecto. Esta metodología está integrada por un conjunto de conceptos entrelazados, que pueden ser usados conjuntamente, de una manera dinámica permitiendo la elaboración de manera coherente y articulada de un perfil de los componentes centrales del proyecto.) se concluye que el objetivo del Programa al nivel de fin es: “Contribuir a mejorar el estado de nutrición de personas vulnerables con familias en desamparo y quienes se han visto afectados por la crisis económica”; al nivel de propósito es: “Se ha mejorado el estado nutricional de la población vulnerable, familias en desamparo y en general, de quienes se han visto afectados por la crisis económica”. (Los objetivos se plantean como acciones ya realizadas como lo marca la Metodología de Marco Lógico (MML).

Mientras que, los objetivos al nivel de componentes son dos:

1. Entrega de despensa.
2. Orientación alimentaria otorgada por el programa.

Componentes que tienen objetivos al nivel de actividades que permiten su cumplimiento. El Cuadro 2 presenta el Resumen Narrativo del Marco Lógico del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”; el cual, de acuerdo con la Metodología utilizada, sirve para registrar los objetivos del Programa y las actividades que serán necesarias desarrollar para el logro de éstos. Las filas presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades. Entonces, al analizar la lógica vertical del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, construida a través de la Metodología de Marco Lógico, ésta permite examinar los vínculos causales entre los distintos niveles de objetivos del proyecto.

De esta manera, como se observa el Programa tiene coherencia y pertinencia en los niveles de objetivos planteados. Por ejemplo, al nivel de actividades la determinación del contenido de las despensas, la adquisición de los productos que las integran, la integración del padrón de beneficiarios logra que se otorgue el apoyo alimentario para sujetos y familias vulnerables o en desamparo, a través de la entrega de las despensas en sus tres subprogramas, como primer componente el cual se complementa proporcionando información nutricional y vinculándose a otros programas equivalentes e instituciones de los sectores públicos, se logra otorgar a los beneficiarios del programa orientación alimentaria como parte del segundo componente.

Al nivel de componentes, en conjunto se establece:

1. Se ha entregado a los beneficiarios del programa las despensas.
2. Se ha otorgado a los beneficiarios del programa orientación alimentaria.

Con el apoyo del Cuadro 2 se presenta la lógica vertical del Programa y se muestra la calidad y coherencia de las acciones con el objetivo general y los objetivos específicos del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”; permitiendo examinar los vínculos causales entre los distintos niveles de objetivos del proyecto, mostrando la suficiencia de las acciones que realiza el Programa.

Cuadro 2. Resumen Narrativo del Marco Lógico del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”.

Nivel de Objetivo	Objetivo
Fin	Contribuir a mejorar el estado de nutrición de personas vulnerables con familias en desamparo y quienes se han visto afectados por la crisis económica
Propósito	Se ha mejorado el estado nutricional de la población vulnerable, familias en desamparo y en general, de quienes se han visto afectados por la crisis económica
Componentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha entregado a los beneficiarios del programa las despensas. 2. Se ha otorgado a los beneficiarios del programa orientación alimentaria
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Se determina el contenido de la despensa. 1.2 Se realiza la adquisición de los productos que integran la despensa. 1.3 Integración del padrón de beneficiarios. 1.4 Entrega de despensa. 2.1 Se proporciona información nutricional. 2.2 Se establece vinculación con otros programas equivalentes en instituciones de los sectores públicos.

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011.

Cabe mencionar que al inicio del ejercicio fiscal 2011 la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, en el mes de Febrero inicia un proceso para implantar la cultura de la evaluación en la institución, que implicó la revisión de los sistemas de información para su mejoramiento. El resultado fue el desarrollo para cada uno de los Programas Sociales que opera el DIF-DF de un proceso de revisión, actualización y construcción de sus indicadores, mediante un Convenio de Colaboración con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social; con la firma del Convenio de Colaboración entre el DIF-DF y el CONEVAL se realizó un curso-taller de Marco Lógico con expertos de la CEPAL-ILPES y del CONEVAL para los operadores de los Programas sociales del DIF-DF, y con ello se realizó la revisión, construcción y desarrollo de los indicadores de evaluación de los Programas sociales que Opera el DIF-DF; y con ello el inicio de la sistematización de la información con que cuenta el Programa. Por tal motivo, la información con la que cuenta actualmente el Programa es parcial ya que no se puede efectuar correctamente el seguimiento de las acciones de gestión. Dado lo anterior, no se puede realizar el cálculo total de los indicadores propuestos; sin embargo la

mejora del proceso se está llevando al cabo, mediante el curso-taller al que asistió el personal que opera el Programa sobre la Metodología de Marco Lógico impartido por especialistas de ILPES-CEPAL y el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social; con el propósito de la construcción de la Matriz de Indicadores del Programa para dar seguimiento al mismo.

Con la construcción de la Matriz de Indicadores se proponen adecuaciones para contar con una planeación que permita dar seguimiento preciso al Programa, además de la sistematización de la información para así poder obtener los indicadores de evaluación.

La Matriz de Indicadores del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”; donde en su primera y segunda columna presenta el Resumen Narrativo de los diferentes Niveles de Objetivos que se plantean; en la tercera columna se presentan los Indicadores de desempeño que medirán el logro de los objetivos planteados en la segunda columna; en la cuarta columna se indica el Tipo de indicador, es decir, si éste mide eficacia, eficiencia, calidad o economía; en la quinta columna se desarrolla la Fórmula de cálculo del indicador, en la quinta la Periodicidad con que se medirá; en la sexta los Supuestos, que sirven para anotar los factores externos cuya ocurrencia es importante para el logro de los objetivos del Programa; mientras que en la séptima y octava se presentan la Unidad de Medida del indicador y su nivel de Desagregación; por último, en la novena columna se establecen los Medios de Verificación o fuentes de información, a los que se puede recurrir para obtener los datos necesarios para calcular los indicadores definidos en la tercera columna. Las fuentes de información o medios de verificación se encuentran claramente definidos, además de que, como se muestra, debido a la estructura que marca la metodología, guardan estricta relación con los objetivos del Programa en sus diferentes niveles. En total el Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” cuenta con 18 indicadores que dan cuenta de la operación, resultados e impacto del mismo, al nivel de sus diferentes objetivos; soportados con información que genera el Programa, a través de sus diferentes áreas operativas (Ver Cuadro 3).

En el Cuadro 3 se presenta una síntesis de los principales resultados de la Matriz de Indicadores diseñada para el Programa. Es de mencionar que algunos indicadores se encuentran pendientes debido a que aún se carece de información, o ésta no se encuentra lo suficientemente sistematizada para efectos de cálculo; el caso de ausencia de información se presenta a nivel de fin en el cual se enuncia el objetivo del Programa: Contribuir a mejorar el estado de nutrición de personas vulnerables con familias en desamparo y quienes se han visto afectados por la crisis económica, para evaluar la contribución del Programa a este objetivo, y de acuerdo al indicador planteado, no se cuenta con la información sobre la población total considerada como objetivo, es decir el número de personas vulnerables con familias en desamparo y aquellas que se han visto afectadas por la crisis económica en el Distrito Federal. Lo anterior requiere actualización de la información, dada la naturaleza del problema a resolver. Por lo anterior, se está iniciando el proceso de desarrollo y construcción de los indicadores de Fin

Esta situación se repite en el caso del Propósito: “Se ha mejorado el estado nutricional de la población vulnerable, familias en desamparo y en general, de quienes se han visto afectados por la crisis económica” para el cálculo del primer indicador se requiere de información de los beneficiarios con respecto a su índice de masa corporal y en el caso de los preescolares, al examen médico realizado, considerando el seguimiento para conocer su grado de mejora en el estado de nutrición. Para el segundo indicador, se requiere conocer la población que ha reforzado sus hábitos de alimentación a partir de la información otorgada por el Programa.

Al nivel de Componentes “Se ha entregado a los beneficiarios las despensas”, un primer indicador se refiere a la tasa de variación de la entrega con relación a la operación del año 2009 y 2010, encontrándose un incremento de 289.7% en el 2010 con respecto de 2009, debido entre otras causas a la ampliación del presupuesto otorgado para la operación del programa en 2010. Los datos anteriores calculados de acuerdo a la comparación del Informe de la Cuenta Pública 2009 y 2010.

El segundo indicador se refiere al costo anual relativo a los beneficiarios, encontrándose que en el caso de los Subprogramas “Crecer Sanos y Fuertes” y al de “Personas y Familias en condición de vulnerabilidad y que se han visto afectadas por la crisis económica” el costo anual por beneficiarios es de \$ 1, 117.32 pesos, a las cuales se les entregó una despensa mensual; en total se entregaron 84 000 despensas que tuvieron un costo promedio de \$ 93.11 pesos por despensa, eso equivale a una erogación de \$ 7, 821, 240 pesos del presupuesto autorizado. En el caso del Subprograma de “Emergencias” se entregaron 574, 836 despensas lo que equivale a \$53, 522, 979.96 pesos del presupuesto autorizado y el costo por persona depende del número de despensas entregadas por persona beneficiaria, siendo posible la entrega de una o

dos despensa por única vez. De acuerdo con lo anterior, en global se ejercieron \$ 61, 345, 411.46 pesos lo que equivale al presupuesto autorizado para 2010, invertidos en un total de 658, 836 despensas.

Un tercer indicador para este primer componente se refiere al índice del costo de las despensas entregadas a los beneficiarios que mejoraron su condición de nutrición respecto de las que no lo lograron, quedando hasta el momento sin posibilidad de cálculo ya que no se tiene información a cerca de la población que mejoró su estado de nutrición.

En cuanto al Componente “Se ha entregado a los beneficiarios del Programa Orientación Alimentaria”, se construyó un solo indicador que se refiere a la tasa de variación proporcionada con respecto del año anterior, mismo que no es posible calcular porque se carece de información al respecto.

Dentro de las actividades que contempla la MML construida, a este nivel se reporta que el porcentaje de alimentos aceptados para conformar la despensa es del 100% con relación al número de productos evaluados, por otra parte el promedio del costo de la despensa en el año 2010 fue de \$ 93.11 pesos por despensa entregada. Una tercera actividad realizada por el Programa corresponde a la integración del padrón de beneficiarios, el cual considera el porcentaje de solicitudes recibidas con relación a las aceptadas para lo cual queda pendiente el cálculo, mientras que para el tiempo utilizado en integrar o actualizar el padrón de beneficiarios, se conoce para el subprograma “Crecer Sanos y Fuertes” que en promedio se lleva 2.7 meses en concluir el proceso, y para la “Población en condiciones de vulnerabilidad” se reduce a 1.26 meses el tiempo en integrar y/ o actualizar el padrón de beneficiarios, quedando pendiente el cálculo de la población beneficiaria del Subprograma de “Emergencias”, ya que no se tiene información suficiente para el cálculo.

Una actividad muy importante corresponde a la entrega de las despensas con relación a lo programado, encontrándose que fue posible entregar el 95.64% de acuerdo a la meta física modificada, esta actividad integra indicadores que desglosan la entrega de despensas de acuerdo a los subprogramas de acuerdo a lo siguiente:

- El porcentaje de despensas entregadas a niñ@s que cursan preescolar en planteles de educación pública fue de 2.85% con relación al total de despensas entregadas en 2010.
- El porcentaje de despensas entregadas a población vulnerable y familias en desamparo, alcanzó el 4.2% del total.
- En el caso de las despensas entregadas a la población que asiste a las cocinas y los Comedores Populares el porcentaje fue de 5.69% del total entregado en 2010.
- El mayor porcentaje de las entregas fue para el subprograma de “Población afectada por la crisis económica o víctimas de algún desastre” (emergencia), el cual alcanzó el 87.25% del total de despensas para la gestión del año 2010.

Un indicador construido para la actividad referente al segundo componente del Programa, sobre orientación alimentaria, se refiere al porcentaje de orientaciones otorgadas con relación a las programadas, el cual queda pendiente del cálculo. Finalmente una segunda actividad de ese mismo componente se refiere al porcentaje de personas vinculadas a otros programas sociales para el cual no se cuenta con información necesaria para su cálculo, por lo que también está pendiente.

II.2. Sistemas de Información

En los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Entrega de Despensas a Personas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad se estipula que el personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF adscrito a la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad realiza visitas de supervisión a la planta de la empresa oferente de las despensas, al almacén de tráfico del DIF-DF y verifica que los vehículos de transporte. Además de proporcionar información y orientación sobre alimentación saludable a los beneficiarios del Programa. Y el personal adscrito al área responsable de este Programa integra el padrón de beneficiarios en su conjunto y prepara los reportes que son requeridos por las distintas áreas al respecto.

De igual modo durante estas visitas y mediante un muestreo de despensas en los lugares de entrega se constata que el producto entregado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas en las Bases de Licitación y los Contratos. Existe eficacia en la recolección de la información ya que se encuentra sistematizada y organizada sobre la administración del programa (financieros, humanos y materiales) para dar seguimiento a la calidad, eficacia y eficiencia del mismo es entregada mensualmente y trimestralmente por medio de avance presupuestal. En este mismo sentido, la información de seguimiento que se recolecta, se registra y procesa mediante el Reporte de Metas Mensuales es empleada para calcular los indicadores del Programa.

Cuadro 3. Resultados de la Matriz de Indicadores del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” año 2010.

N I V E L	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	PERIODICIDAD	SUPUESTOS	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	SUSTITUCIÓN	CÁLCULO	FUENTE
FIN	Contribuir a mejorar el estado de nutrición de personas vulnerables con familias en desamparo y quienes se han visto afectados por la crisis económica	Porcentaje de la Población atendida por el Programa con respecto a la población objetivo	Anual	Las condiciones de contexto en la población son favorables.	Porcentaje	$\left(\frac{\text{Población objetivo atendida por el Programa en el periodo t}}{\text{Total de Población Objetivo en el periodo t}} \right) * 100$	Pendiente		Informes generados por el Programa, Censos y estadísticas publicados.
PROPOSITO	Se ha mejorado el estado nutricional de la población vulnerable, familias en desamparo y en general, de quienes se han visto afectados por la crisis económica	Porcentaje de la población atendida por el Programa que ha mejorado su estado nutricional	Anual	Los beneficiarios consumen la ración entregada y mejoraron su condición nutricional.	Porcentaje	$\left(\frac{\text{Población que ha mejorado su estado nutricional atendida por el Programa en el periodo t}}{\text{Total de beneficiarios del programa en el periodo t}} \right) * 100$	Pendiente		Informes generados por el Programa: Exámenes médicos entregados periódicamente al Programa. Mediciones realizadas

		Porcentaje de la población que ha reforzado sus hábitos alimentarios adecuados al interior del núcleo familiar.	Anual	Los beneficiarios ponen en práctica lo aprendido en la capacitación recibida por el Programa respecto de hábitos alimenticios.	Porcentaje	$\left(\frac{\text{Población beneficiaria del Programa que ha reforzado sus hábitos alimentarios adecuados en el periodo t}}{\text{Total de beneficiarios del programa en el periodo t}} \right) * 100$		Pendiente	Encuestas aplicadas a los beneficiarios del programa (Hay que implementarlas)
COMPONENTES	Se ha entregado a los beneficiarios del programa las despensas.	Tasa de variación de despensas entregadas	Anual	La distribución y recepción de los insumos se realiza conforme a lo programado. Se dispone del presupuesto en tiempo y forma. Todos los beneficiarios acuden por su despensa	Tasa de variación	$\left(\frac{\text{Número de despensas entregadas en el periodo t}}{\text{Número de despensas entregadas en el periodo t-1}} \right) * 100$	$\frac{(658,836)}{(227,399)} * 100 =$	289.72%	Informes periódicos generados por el Programa

			Anual	Los beneficiarios consumen la ración entregada y mejoraron su condición nutricional	Costo por beneficiario	<p>((Gasto anual por despensas entregadas de acuerdo a su precio unitario en el año 2010) / (N° total de beneficiarios que mejoraron su nutrición en el año 2010))</p> <p>Programa de emergencias: (574, 836)(93.11 pesos)= 53, 522 979.96 pesos por Programa.</p> <p>Costo total por subprograma: 53, 522, 979.96 pesos</p>	<p>(61, 345, 411.46 pesos) / (658, 836) = 93.11 pesos por despensa entregada.</p> <p>(93.11 pesos) (84, 000 despensas del padrón estable) = 7, 821, 240 pesos por despensas mensuales entregadas a los subprogramas “Crecer Sanos y Fuertes” y a las personas y familias en condición de vulnerabilidad.</p> <p>Programa de emergencias: 53, 522, 979.96 pesos</p> <p>Costo total por subprograma: 53, 522, 979.96 pesos</p>	<p>Padrón estable de los Subprogramas “Crecer Sanos y Fuertes” y “Personas y familias en situación de vulnerabilidad” :</p> <p>\$ 7, 821, 240 pesos anuales por despensas mensuales entregadas a esos subprogramas: Costo anual por beneficiario: \$ 1, 117.32</p> <p>Costo por subprograma de emergencias : 53, 522, 979.96 pesos</p> <p>El costo por beneficiario se debe calcular de acuerdo al número de despensas entregadas anualmente (pueden ser una o dos)</p>	Presupuesto asignado al Programa y padrón de beneficiarios.
--	--	--	-------	---	------------------------	--	---	---	---

	Índice del costo de las raciones entregadas a los beneficiarios que mejoraron su condición de nutrición y los que no mejoraron	Anual	Los beneficiarios consumen la ración entregada y mejoraron su condición nutricional	Índice	((Gasto anual por despensas entregadas a beneficiarios del Programa que mejoraron su condición nutricional) / (Gasto anual por despensas entregadas a beneficiarios del Programa que no mejoraron su estado nutricional))	Pendiente	Presupuesto asignado al Programa, padrón de beneficiarios, exámenes médicos entregados periódicamente al Programa. Mediciones realizadas.
Se ha otorgado a los beneficiarios del programa orientación alimentaria	Tasa de variación de orientación proporcionada	Anual	Los beneficiarios del programa acuden a recibir la información alimentaria y aplican la información proporcionada	Tasa de variación	((Número de orientaciones impartidas en el periodo t) / (Número orientaciones impartidas en el periodo t-1))*100	Pendiente	Informes periódicos generados por el Programa

ACTIVIDADES	1.1 Se determina el contenido de la despesa.	Porcentaje de alimentos aceptados para conformar la despesa	Anual	Se cuenta con insumos de la canasta básica que reúnen los criterios normativos y las necesidades nutricias de la población objetivo	Porcentaje	((Número de alimentos aceptados para conformar la despesa) / (Número de alimentos evaluados para conformar la despesa)) * 100	$(7) / (7) = 1 * 100$	100%	Informes periódicos generados por el Programa
	1.2 Se realiza la adquisición de los productos que integran la despesa.	Promedio del costo de la despesa	Anual	El presupuesto destinado para el programa no disminuye. El costo de los insumos se mantiene.	Promedio	(Presupuesto asignado para el periodo t) / (Nº total de despensas entregadas en el periodo t)	$(61,345,411.46 \text{ pesos}) / (658,836) = 93.11$	93.11 pesos por despesa entregada.	Informes periódicos generados por el Programa
	1.3 Se integra el padrón de beneficiarios.	Porcentaje de solicitudes aceptadas	Anual	La población declara en su estudio socioeconómico datos verdaderos	Porcentaje	((Número de solicitudes aceptadas en el periodo t) / (Número de solicitudes recibidas en el periodo t)) * 100	Pendiente		Informes periódicos generados por el Programa

	Tiempo utilizado en integrar y/o actualizar el padrón de beneficiarios	Anual	La población solicitante presenta la documentación solicitada completa y cumple con los requisitos	Tiempo	((Número de días transcurridos desde la recepción de los documentos hasta la integración del padrón en el periodo t) / (Número total de días del periodo t))	“Crecer Sanos y Fuertes: (82 días) / (30 días)= “Población en condiciones de vulnerabilidad”: (38 días)/ (30 días)=	“Crecer Sanos y Fuertes”: 2.7 meses “Población en condiciones de vulnerabilidad”: 1.26 meses	Informes periódicos generados por el Programa
1.4 Entrega de despesa.	Porcentaje de despesas entregadas con relación a las programadas	Anual	La distribución y recepción de los insumos se realiza conforme a lo programado. Se dispone del presupuesto en tiempo y forma. Todos los beneficiarios acuden por su despesa	Porcentaje	((Número de despesas entregadas en el periodo t) / (Número de despesas programadas en el periodo t))*100	(658, 836) / (688, 836)*100	95.64%	Informes periódicos generados por el Programa

	Porcentaje de despensas entregadas a niñ@s que cursen el nivel preescolar en planteles de educación pública.	Anual	La distribución y recepción de los insumos se realiza conforme a lo programado. Se dispone del presupuesto en tiempo y forma. Todos los beneficiarios acuden por su despensa	Porcentaje	((Número de despensas entregadas a niñ@s que cursen preescolar en el periodo t) / (Número total de despensas entregadas en el periodo t))* 100	$(18,804)/(658836)=$	2.85%	Informes periódicos generados por el Programa
	Porcentaje de despensas entregadas a población vulnerable y familias en desamparo	Anual	La distribución y recepción de los insumos se realiza conforme a lo programado. Se dispone del presupuesto en tiempo y forma. Todos los beneficiarios acuden por su despensa	Porcentaje	((Número de despensas entregadas a población vulnerable y familias en desamparo en el periodo t) / (Número total de despensas entregadas en el periodo t))*100	$(27,696) / (658836) *100=$	4.20%	Informes periódicos generados por el Programa

	Porcentaje de despensas entregadas a población que asiste a Cocinas y Comedores Populares.	Anual	La distribución y recepción de los insumos se realiza conforme a lo programado. Se dispone del presupuesto en tiempo y forma. Todos los beneficiarios acuden por su despensa	Porcentaje	((Número de despensas entregadas a población que asiste a Cocinas y Comedores Populares) / (Número total de despensas entregadas en el periodo t))*100	$(37,500) / (658836) * 100 =$	5.69%	
	Porcentaje de despensas entregadas a población afectada por la crisis económica o víctimas de algún desastre	Anual	La distribución y recepción de los insumos se realiza conforme a lo programado. Se dispone del presupuesto en tiempo y forma. Todos los beneficiarios acuden por su despensa	Porcentaje	((Número de despensas entregadas a población afectada por crisis económica o desastres en el periodo t) / (Número total de despensas entregadas en el periodo t))*100	$(574,836) / (658836) * 100 =$	87.25%	Informes periódicos generados por el Programa

2.1 Se proporciona información nutricional.	Porcentaje de orientaciones otorgadas	Mensual	Todos los beneficiarios acuden a recibir la orientación alimentaria y lo aplican en su alimentación cotidiana.	Porcentaje	((Número de orientaciones otorgadas para el periodo t) / (Número de orientaciones programadas para el periodo t))*100	Pendiente	Informes periódicos generados por el Programa
2.2 Se establece vinculación con otros programas equivalentes en instituciones de los sectores públicos.	Porcentaje de personas vinculadas a otros programas sociales	Anual	Los beneficiarios acuden a las instituciones	Porcentaje	((Número de personas vinculadas a otros programas en el periodo t) / (Número de personas atendidas por el programa en el periodo t))*100	Pendiente	Informes generados por el Programa y otros vinculados al mismo.

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), 2011

En lo referente a la Gestión del Programa, la información requerida para darle seguimiento se encuentra archivada y de resguardo en el área de recepción de solicitudes, expedientes de los beneficiarios, acuses de recibo, así como estudios socioeconómicos; los archivos que contienen los listados nominales, guías de embarque y comprobantes médicos con diagnóstico por escuela y delegación. Entre las acciones de seguimiento para tener un mayor control y monitoreo de los recursos y de las acciones ejecutadas para el logro de las Metas establecidas se realizan las siguientes actividades: Visitas domiciliarias de seguimiento a los lugares en donde se resguardan los insumos que integran las despensas, es decir, en los almacenes o bodegas de las empresas proveedoras de las despensas, para corroborar el buen estado y la calidad de los insumos; la revisión mensual de los informes correspondiente a la meta programada por el Programa (englobando metas alcanzadas por subprogramas) y; el Informe semanal, mensual y anual a Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.

Además de que en el Programa Institucional de Asistencia Alimentaria y Nutrición para el Distrito Federal 2010-2012 se especifica en su apartado IX. Estrategias que el Programa se basa en la Estrategia 2 que se refiere a la promoción de la alimentación correcta a través de los insumos y la orientación, para ello se pretende ampliar los alcances de los programas que entregan insumos a la comunidad en cantidad (cobertura) y calidad (enriquecimiento del contenido de las despensas) y reforzar estas acciones de asistencia con orientación alimentaria entre la comunidad, que difunda los beneficios de la alimentación correcta en todos los beneficiarios del Programa.

Por otro lado la forma de depuración de los datos, así como la sistematización se da dependiendo del sub programa, por ejemplo en “Crecer Sanos y Fuertes”, el criterio de selección se establece en forma automática por la inscripción del alumno al ciclo escolar vigente, por lo que al terminar el ciclo escolar se procede a la actualización del mismo. En el subprograma “Sujetos y Familias Vulnerables” y “Familias en Desamparo” no se establece la depuración claramente, sin embargo; se aplica en forma anual una actualización del estudio socioeconómico que proporciona la base para conocer la situación del solicitante. Y finalmente en el “Emergente” se prevé la entrega por única vez al año, tomando en condición la “situación” que expone el solicitante o que se deriva de algún desastre. De un total de 7000 beneficiarios, el mayor número de ellos corresponden a la Delegación Iztapalapa con 2561, seguida de la Delegación Tlalpan con 878 beneficiarios, en contraste las Delegaciones con menos de 100 personas beneficiadas son la demarcación de Azcapotzalco con 72, la Miguel Hidalgo con 73 y Benito Juárez con 64. En ese mismo sentido, las delegaciones que tienen más de 400 beneficiados le pertenecen a la Gustavo A. Madero con 405, Magdalena Contreras con 417 y Milpa Alta con 463 beneficiarios.

Es importante mencionar que el Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” está desarrollando un Sistema de Integración de Información sobre el funcionamiento del Programa en sus diversas etapas de implementación, la información obtenida del proceso todavía no se encuentra suficientemente sistematizada para darle un seguimiento oportuno, ya que es parcial y no se puede efectuar correctamente el seguimiento de todas las acciones de gestión.

III. CONCLUSIONES

Una vez analizados los principales hallazgos de la Evaluación Interna de Operación al Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, a través de la valoración de los aspectos establecidos en el apartado 3 de los Lineamientos para la Evaluación Interna 2011 de los Programas Sociales que estableció EVALÚA DF, que incluyen los aspectos relacionados con el análisis de la normatividad, la estructura operativa del Programa, los procesos de monitoreo y seguimiento, la cobertura de la población objetivo, el desempeño del Programa y la evaluación, en el presente apartado se describen las principales conclusiones de la evaluación; cabe mencionar que para llegar a esto se utilizaron todos los recursos en cuanto a la información disponible, tanto de gabinete como de campo.

En primera instancia se encontró que el Programa lleva al cabo su operación con base en las Reglas de Operación vigentes, con lo cual se observa congruencia entre lo diseñado y la forma de operar. Asimismo, el Programa observa los diferentes códigos, reglamentos y leyes de Administración Pública y la legislación específica concerniente a alimentación por lo que se cumple con lo dispuesto legalmente.

Dentro del Programa se despliegan los siguientes subprogramas: Crecer sanos y fuertes, Sujetos y familias vulnerables, Apoyo emergente, y Apoyo a la comunidad integrada a los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo (Cocinas y comedores populares). La Dirección de Asistencia Alimentaria en conjunto con la Dirección de Programas Comunitarios es la encargada de delegar las funciones correspondientes con las diversas actividades que conlleva operar el Programa de Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad al Líder Coordinador de Proyectos “A” que se encarga de Distribuir las Despensas. Además, se concluye que existe una estructura operativa con experiencia y capacitación, para la atención a la población. El personal empleado en el Programa, recibió una calificación de 8 (en una escala del 1 al 10) en la Cédula de Autoevaluación de los Programas Sociales ya que existe personal de base que no presenta convicción e iniciativa al momento de ejecutar sus actividades designadas por el área correspondiente. No obstante, el personal de honorarios ayuda en las actividades, provocando así que el resto del personal no se especialice en una actividad específica, gracias a la constante rotación o cancelación de su contrato. Esto afecta de alguna manera la operación del programa y repercute en la atención a la población objetivo; por tanto, es indispensable establecer lineamientos que delimiten y especifiquen las funciones del personal, así como una capacitación sistemática.

Se deben reforzar algunos aspectos con las coordinaciones de “Seguimiento de Calidad” y “Orientación Alimentaria” (visitas a la empresa proveedora de las despensas, visitas a los almacenes del DIF, monitoreo y evaluación de las despensas y del transporte, y pláticas de orientación alimentaria), se está trabajando con las propuestas de calendarización y en el caso de calidad se tiene un planteamiento ya elaborado. Existen áreas con las que se mantiene una coordinación para la ejecución del Programa. En el caso de la Dirección Ejecutiva de Administración, la coordinación no fue del todo buena, debido a que la adquisición de despensas se contrató libre a bordo, lo que complicó la descarga de las mismas en los diferentes puntos de entrega y se contó con los requerimientos necesarios de acuerdo con la disponibilidad de los mismos. En cuanto a Protección Civil la relación que se tiene es mucho mejor ya que se contó con la asistencia y participación de personal paramédico y ambulancia. En el caso de la coordinación con Secretaría de Educación pública (SEP), aún se requiere más comunicación efectiva para realizar acuerdos que impliquen mayor disposición y compromiso al momento de realizar el

trabajo en conjunto. La SEP obtuvo una coordinación deficiente, de acuerdo a información proporcionada por el operador del Programa. La coordinación existente con la Secretaría de Salud es buena, gracias a que se cuenta con el apoyo para la asignación y la entrega de despensas, colocándola como una relación de buena calidad, aunque deben buscarse instrumentos que optimicen la vinculación entre el programa y la Secretaría de Salud.

De acuerdo a la Cédula de Autoevaluación de los Programas Sociales 2010, el Programa no prevé en sus Reglas de Operación 2010 la participación ciudadana, sin embargo, según el encargado de operar el programa, menciona que con orientación alimentaria que se brinda a las y los beneficiarios, y como parte de las acciones de aseguramiento de la calidad del servicio y los insumos que integran las despensas, se diseñarán mecanismos más avanzados que permitan la participación de los beneficiarios en la conducción de las políticas públicas en la materia.

La información sobre la administración del programa se encuentra sistematizada y organizada (financieros, humanos y materiales) para dar seguimiento a la calidad, eficacia y eficiencia del mismo es entregada mensualmente y trimestralmente por medio de avance presupuestal. La información de seguimiento que se recolecta, se registra y procesa mediante el Reporte de Metas Mensuales es empelada para calcular los indicadores del Programa. En lo referente a la Gestión del Programa, la información requerida para darle seguimiento se encuentra archivada y de resguardo en el área de recepción de solicitudes, expedientes de los beneficiarios, acuses de recibo, así como estudios socioeconómicos; los archivos que contienen los listados nominales, guías de embarque y comprobantes médicos con diagnóstico por escuela y delegación.

Así mismo se ha detectado la problemática existente y se han podido establecer los componentes y acciones necesarias para impactar en la consecución del fin del Programa: Contribuir a mejorar el estado de nutrición de personas vulnerables con familias en desamparo y quienes se han visto afectados por la crisis económica. En consecuencia, los indicadores del Programa "Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad" están diseñados con base en la MML, por lo que las fuentes de información o medios de verificación se encuentran claramente definidos, además de que, debido a la estructura que marca la metodología, guardan estricta relación con los objetivos del Programa en sus diferentes niveles.

El Programa presenta problemáticas internas; como la falta de un mecanismo más eficaz para llegar a la población con mayores necesidades nutricionales y de orientación alimentaria, de acuerdo con las desigualdades sociales existentes y la imposibilidad de universalizar el Programa. Sin embargo, en términos de oportunidad y calidad de la actuación del programa se ha actuado de manera efectiva, razón por la cual el Programa ha logrado llegar a su población objetivo. En ese sentido la Meta física del Programa de acuerdo al Informe de Cuenta Pública de 2010 era entregar 472,000 despensas con un presupuesto original de \$42, 866,996, pero gracias a la ampliación del presupuesto para este programa, se alcanzó una Meta Física de 658,836 despensas, ya que la Meta inicial se modificó a 688,836 despensas, por lo tanto se consiguió cubrir un 95.64% de la meta establecida, de este modo en un concentrado mensual se determina el número de despensas entregadas en su totalidad, registradas hasta el mes de diciembre, para el mes de junio se entregaron 163, 028 despensas seguidos de los meses de Octubre y Noviembre con 126,285 despensas y por último se encuentra diciembre con 103,238, mientras que los meses en los que menos se entregó el apoyo fue en Mayo con 5,491 despensas y Enero con 11,992.

En cuanto a la distribución de la población beneficiaria se contó con un registro de 7000 beneficiarios, los cuales están distribuidos en las 16 Delegaciones del Distrito Federal, y del total de beneficiarios de acuerdo a la Distribución por delegaciones políticas en el año 2010, dentro de las que destaca la Delegación Benito Juárez por la poca cobertura que se tiene en ese territorio, y en similares condiciones se encuentra la Delegación Miguel Hidalgo y Azcapotzalco con menos de 75 beneficiarios. Contrariamente Iztapalapa acapara más del 36% del total de favorecidos, con una cifra de 2561, seguida de Tlalpan, quién ocupa el segundo lugar en términos de beneficiarios obtenidos, con un total de 878 personas, en esta misma tendencia se encuentra Álvaro Obregón quien alberga al 7.4%, es decir, 518 personas.

La ampliación presupuestal representó una ventaja de este Programa, lo que ha impulsado una mayor distribución de despensas en las distintas delegaciones del Distrito Federal, logrando así, dar apoyo a más poblaciones en condiciones de marginación y Vulnerabilidad. De acuerdo a la Cédula de Autoevaluación de los Programas Sociales 2010 el Padrón de beneficiarios se encuentra debidamente actualizada pero solo en el caso del Subprograma "Sujetos y Familias Vulnerables" y "Familias en Desamparo", no se establece la depuración claramente, sin embargo; se aplica en forma anual una actualización del estudio socioeconómico que proporciona la base para conocer la situación del solicitante. En lo concernientes al Subprograma "Emergente" y el Subprograma "Crecer Sanos y Fuertes" no se cuenta con información o base de datos debidamente sistematizada y actualizada, por lo tanto no existe una depuración del Padrón de Beneficiarios, para 2010 se contempló cubrir diversas metas a corto y mediano plazo, relacionados a la captura y procesamiento del

Padrón de Beneficiarios, pero que no se han llevado al cabo debido a que no se cuenta recursos humanos, materiales e infraestructura para realizar las actividades correspondientes.

De acuerdo al Informe de Avance de Metas del Programa, de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, se hace un desglose del total de despensas entregadas a los subprogramas que se derivan del mismo, por lo que 37,500 apoyos beneficiaron a la población que asiste a cocinas y comedores populares, 18,804 a niños y niñas que asisten a escuelas oficiales de la SEP en el nivel preescolar y que tienen dictamen de desnutrición, 27,696 a personas y familias en condiciones de vulnerabilidad y 574,836 a personas vulnerables del programa emergente. La oportunidad de entrega se caracteriza por la disponibilidad del presupuesto para el programa y así poder adquirir los insumos que componen la despensa que se les otorga a los beneficiarios que se encuentran en el Programa, por lo que se detecta como una amenaza los programas de austeridad presupuestal que limitan los recursos.

Durante el año de 2010 se detectó que los mecanismos de operación del programa no lograron reducir el tiempo de acceso de los beneficiarios a los programas y a los bienes, toda vez que la operación y entrega del recurso queda supeditado a los trámites de carácter administrativo y financiero, lo cual limita a la Coordinación a cumplir con los tiempos de entrega (1 despensa mensual para los subprogramas), ya que el tiempo de duración del Procedimiento "Crecer Sanos y Fuertes" se realiza la implementación de éste proceso en un lapso de 82 días, cifra que nos habla de 2.7 meses en promedio.

En el caso de la Coordinación Despensas a Población en Condiciones de Marginación se demora 38 días, en ese mismo sentido, el procedimiento "Despensas a Población en Condiciones de Marginación" se ejecuta en un lapso de 18 días en promedio. Otros obstáculos son la cancelación de la calendarización que se tenía programada para la atención a los beneficiarios; la entrega de despensas y requisición de los acuses de recibo en los Subprogramas: Familias en Desamparo, Crecer Sano y Fuertes y Clínica CONDESA, es realizado por el personal de los espacios de alimentación de la Clínica CONDESA y SEP, lo cual conlleva a algunos errores en el llenado; los periodos de entrega se retrasan porque las necesidades de la comunidad son permanentes, por ello es necesario efectuar la compra de las despensas el último mes del año anterior.

El Programa puede aprovechar situaciones externas que pueden favorecer su desempeño; entre éstas, existe la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, y el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria el Distrito Federal, los cuales pueden contribuir al logro de los objetivos del Programa. Además se pueden mejorar los mecanismos de participación social con los padres de familia a través de los Consejos Escolares de Participación Social y sus Comités de salud y alimentación, los cuales pueden vincularse con el Programa y contribuir al logro de una buena alimentación.

Será necesario establecer una colaboración estrecha y directa con Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal de la SEP, para realizar de manera conjunta el seguimiento y monitoreo de las acciones y procesos del Programa estableciendo convenios y acuerdos con los Institutos de investigación para apoyar la realización del seguimiento nutricional de los beneficiarios del Programa.

Los resultados de la presente evaluación interna indican que se requiere impulsar un proceso de capacitación del personal (operativo de base y honorarios), así como de los responsables del Programa, con la finalidad de implementar de manera sistemática estándares de calidad en la atención a los beneficiarios en sus diferentes subprogramas con lo que se pueda dar inicio a procesos sistemáticos de evaluación interna.

Por lo anterior se considera que en términos generales el Programa sí está contribuyendo a que las personas en condiciones de Muy Alta, Alta y Media Marginación, así como en condiciones de vulnerabilidad puedan tener acceso a una alimentación más adecuada que contribuya a un mejor nivel nutricional y eventualmente a mejores condiciones de vida.

Los recursos programados y ejercidos para realizar el conjunto de acciones del programa si justifican los resultados en términos de las despensas que contribuyen a mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios que se han visto afectados por la crisis económica, ayudan a mitigar necesidades urgentes de la población, aunque no le resuelven de raíz los problemas, esto de acuerdo a la Cédula de Autoevaluación de los Programas Sociales 2010.

IV. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

Como se mencionó en el Apartado I, la evaluación es una herramienta estratégica para adquirir y construir conocimiento, retroalimentar la toma de decisiones y fomentar el aprendizaje institucional. Las evaluaciones son de utilidad y logran sus objetivos en la medida en que se constituyen en insumos para la toma de decisiones de los distintos agentes involucrados en la gestión de los programas.

Por lo que, una vez que se han presentado las principales conclusiones de la evaluación y se han mostrado las fortalezas y los objetivos cumplidos, en este apartado se identifican y presentan una serie de áreas de oportunidad o sugerencias a fin de que el Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, con el objetivo de que la Coordinación Operativa del Programa los considere en su proceso de enriquecimiento y mejora. Estas sugerencias se presentan a continuación en forma de estrategias que buscan aprovechar las fortalezas con las que ya cuenta el Programa, retomar las oportunidades, corregir las debilidades y afrontar las amenazas:

E.1. Se requiere atender metas a corto y mediano plazo relacionadas con la captura y procesamiento del padrón de beneficiarios, con el propósito de mejorar su actualización. Lo anterior contando con los recursos humanos, materiales e infraestructura para realizar las actividades correspondientes. (F1, F.10, F.12, F.16, D.2, D.5, D.10, O.4, A.2, A.4). El resultado de la presente evaluación muestra que el Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, correspondientes al año 2010, tiene una debilidad fundamentalmente en los Subprogramas de “Crecer Sanos y Fuertes” así como el de “Apoyo de emergencia” a familias afectadas por la crisis económica (desempleo, subempleo, encarecimiento de productos de la canasta básica alimentaria) y de quienes sufran los efectos de un fenómeno climatológico u otro desastre, a través de la entrega de un paquete alimentario, con carácter emergente

E2. Establecer un convenio de colaboración con alguna Institución especializada en Nutrición con la finalidad de realizar los estudios necesarios que permitan valorar el estado nutricional de los beneficiarios y darle seguimiento. En el caso de los Prescolares de los cuales se conoce el grado de desnutrición a partir del examen médico, lo anterior permitirá dar un seguimiento a su estado nutricional de manera más adecuada. (F.19, D.7, D.8, D.12, D.15, D.18, O.1, O.5, O.6)).

Como lo marcan las Reglas de Operación, y con base a ese estudio mejorar la calidad y composición de las despensas y con ello garantizar que los alimentos tengan un efecto positivo en el estado nutricional de los beneficiarios del Programa de “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad”, a mediano y largo plazo, se podrá mejorar la equidad en el acceso a una adecuada alimentación y mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria. Lo anterior permitirá también construir adecuadamente la línea de base del programa, y conocer las características nutricionales actuales de la población beneficiaria, el porcentaje de población que aún presenta desnutrición o bajo peso y aquella con sobrepeso u obesidad (con base en el índice de masa corporal Según la Norma Oficial Mexicana, NOM-043-SSA2-2005, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación, el Índice de masa corporal es el criterio diagnóstico que se obtiene dividiendo el peso entre la estatura elevada al cuadrado (se establece al dividir el peso corporal expresado en kilogramos, entre la estatura expresada en metros elevada al cuadrado). Permite determinar peso bajo o sobrepeso y la posibilidad de que exista obesidad.) y que esto se modifiquen las raciones, así como su distribución.

E.3. Ejecutar de acuerdo a lo establecido por el Programa el componente relativo a la Orientación Alimentaria (F.1, D.9, D.17, O.2, O.8, O.11, A.4, A.7)). La contribución al logro del objetivo general y específicos del programa, requieren de la implementación de las acciones correspondientes a la información y orientación alimentaria de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana, NOM-043-SSA2-2005, que se refiere a los Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación, la cual fue establecida con la participación del DIF-DF. La anterior recomendación, ya que en la evaluación se encontró que por diversas razones, entre las cuales se encuentra la falta de recursos humanos y materiales necesarios, no se ha atendido adecuadamente este importante componente del Programa.

E.4. Incorporar procesos de capacitación y supervisión constantes en el personal asignado a la operación del Programa “Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad” (F.20, D.1, D.3, D.4, D.17, O.3, O.12). Retomando la información disponible respecto del personal que opera el programa resulta adecuado llevar de forma periódica procesos de capacitación y concientización al personal con el fin de que conozcan los objetivos que persigue el programa y las implicaciones que tiene su buen desempeño; de esta forma esta estrategia contribuirá a mejorar la eficiencia, eficacia y economía de las acciones del programa.

E.5. Promover la participación de los padres de familia, docentes y directivos de las escuelas de educación preescolar a través de los Consejos Escolares de Participación Social (D.5, O.2, A.8, A.2). Esta estrategia contribuirá a mantener las fortalezas de una buena estructura operativa pues a través de ella los procedimientos y acciones que requieran adecuaciones se modificarán, siendo más adecuada la atención, incluida la orientación e información nutricional. Si la sociedad se involucra de forma más eficiente con el Programa se podrán detectar a tiempo áreas de oportunidad y corregir las deficiencias, entre las cuales se encuentran la detección, evaluación y seguimiento de la condición nutricional de la población de niños y niñas en educación preescolar.

V. CRONOGRAMA

Una vez realizada la Evaluación de Operación del Programa, en este apartado se presenta la temporalidad con la que la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria podrá implementar las estrategias señaladas en el apartado anterior; para ser incorporadas a la operación del mismo con el objetivo enriquecer y mejorar el desempeño del programa. Asimismo, se sugiere realizar reuniones con las áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal con las cuales la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria considere tienen injerencia en el Programa y en el establecimiento de las estrategias mencionadas para que estas apoyen este proceso y se lleve a cabo (ver Cuadro 4).

Cuadro 4. Cronograma de Incorporación de Estrategias de la Matriz FODA de la Operación del Programa 2010

Estrategia	Corto Plazo (6 meses)	Mediano Plazo (12 meses)	Largo plazo (más de 12 meses)
E.1. Se requiere atender metas a corto y mediano plazo relacionadas con la captura y procesamiento del padrón de beneficiarios, con el propósito de mejorar su actualización. Lo anterior contando con los recursos humanos, materiales e infraestructura para realizar las actividades correspondientes.	X		
E2. Establecer un convenio de colaboración con alguna Institución especializada en Nutrición con la finalidad de realizar los estudios necesarios que permitan valorar el estado nutricional de los beneficiarios y darle seguimiento. En el caso de los Preescolares de los cuales se conoce el grado de desnutrición a partir del examen médico, lo anterior permitirá dar un seguimiento a su estado nutricional de manera más adecuada.		X	
E.3. Ejecutar de acuerdo a lo establecido por el Programa el componente relativo a la Orientación Alimentaria	X		
E.4. Modificar el contenido de los productos de las despensas destinadas a la población de niños y niñas inscritos en escuelas públicas del nivel preescolar, de tal forma que se garantice el consumo de los nutrimentos adecuados para sus necesidades de acuerdo a su edad y características nutricionales	X		
E.5. Incorporar procesos de capacitación y supervisión constantes en el personal asignado a la operación del Programa "Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad"	X		
E.6. Promover la participación de los padres de familia, docentes y directivos de las escuelas de educación preescolar a través de los Consejos Escolares de Participación Social		X	
E.7. Mejorar el tiempo de entrega de las despensas de acuerdo a lo Programado	X		

Fuente: Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo de la Familia (DIF-DF), 2011

Marco Legal Revisado:

Ley General de Salud de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos: 23, 78, 79, 80,81.

Ley de Salud del Distrito Federal. Artículos: 6 y 14.

Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos. Artículo: 47.

Ley De Integración Al Desarrollo De Las Personas Con Discapacidad En El Distrito Federal. Artículos: 1,2 y 3.

Ley Para Las Personas Con Discapacidad Del Distrito Federal. Artículo: 1, 2, 3.

Ley Para Prevenir Y Erradicar La Discriminación En El Distrito Federal. Artículo: 1, 2.

PRIMERO.- Publíquese en la gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ciudad de México, a los veintiséis días de diciembre del dos mil once.

(Firma)

**MARIO MIGUEL CARRILLO HUERTA
DIRECTOR GENERAL**

CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

PABLO ENRIQUE YANES RIZO, en mi carácter de Director General de este organismo descentralizado y con fundamento en el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del DF y fracc. I art. 26 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación, párrafo 3° del art. 42, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal doy a conocer el siguiente:

AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN INTERNA 2012 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES

El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa DF), en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Desarrollo del DF artículos 15, fracción IV, 16, 19, 31 fracción. VI, 36, 37, y 57, la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en los artículos 42 y 43, en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, artículos 64 al 69, así como en las estrategias y líneas de acción contenidas en el Programa de Desarrollo Social del Distrito Federal 2007-2012, en el Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal en el artículo 9, fracción V.

EMITE

Los siguientes lineamientos 2012 para la formulación de las evaluaciones internas globales de los programas de Desarrollo Social del Distrito Federal, en los que se incluye la necesidad de una valoración sobre el grado de satisfacción ciudadana respecto de los mismos:

1.- Introducción:

El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal enuncia a la evaluación de las políticas y programas sociales como parte de la estrategia de planeación: ciclo de planificación, asignación de recursos, seguimiento y evaluación.

El Sistema de Evaluación del Desarrollo Social en el Distrito Federal de acuerdo con el Programa de Desarrollo Social del Distrito Federal 2007-2012 (PDSDF), deberá estar integrado por las evaluaciones internas y externas de las políticas y programas sociales.

La evaluación **interna** es la que deben efectuar anualmente y conforme a los presentes lineamientos, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que ejecuten programas de desarrollo social, sean de transferencias, operación de la infraestructura social o de servicios.

La evaluación es una práctica central en la gestión pública democrática que aporta elementos técnicos y políticos para mejorar de manera continua la toma de decisiones sobre cada programa en función de las prioridades y objetivos de corto, mediano y largo plazo. A través suyo, se posibilita el establecimiento de un sistema de mejora permanente de cada aspecto y etapa del proceso de formulación y puesta en marcha de los programas y acciones de la política social, incrementando el rendimiento de los recursos a favor del bienestar y del cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales de la ciudadanía.

El objetivo de los presentes lineamientos es dar continuidad al proceso de evaluación interna iniciado en 2010 cuyo propósito fue realizar evaluaciones diagnósticas, seguido, en 2011 del propósito de desarrollar sistemas de información para permitir completar la evaluación interna de operación y de resultados, para, en 2012, realizar una evaluación global de resultados que incluya el seguimiento de metas junto con una valoración del grado de satisfacción ciudadana respecto del programa.

Estos lineamientos señalan, algunos elementos procedimentales para realizar la evaluación global de seguimiento de resultados junto con la de satisfacción ciudadana correspondiente; para lo que se toman como referentes el Programa General de Desarrollo, el Programa de Desarrollo Social y los Programas Delegacionales de Desarrollo Social. Con estos lineamientos se contribuye a facilitar el análisis de la situación de los programas, complementando el proceso de aprendizaje en torno de los contenidos y condiciones idóneas para la evaluación interna de las políticas, programas y proyectos de desarrollo social en los diferentes ámbitos de gobierno del Distrito Federal. Se afianza así la construcción de una cultura organizacional de transparencia y apertura a la mejora continua en la Ciudad.

2.- Evaluación de resultados

Las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. Las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento (Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social, LDS).

La **evaluación de resultados** es una estrategia que permite analizar la información disponible sobre los efectos obtenidos con la aplicación del programa respecto de los estados deseados. El para qué de la ejecución de un programa. A través suyo se permite mejorar la toma de decisiones y valorar lo alcanzado con el programa respecto de lo planeado; su eficacia, efectividad y eficiencia.

La valoración del **grado de satisfacción de los beneficiarios o derechohabientes inmediatos** es una estrategia que permite analizar las opiniones de los beneficiarios o derechohabientes en torno de los alcances y méritos de un programa con relación a sus expectativas. La información se obtiene mediante la realización de encuestas, sondeos u otras técnicas de recolección de información y permite valorar la satisfacción de necesidades de las personas ciudadanas destinatarias de los programas.

Las evaluaciones internas a realizarse en 2012 deberán:

Realizar una evaluación global de resultados de la gestión de cada programa del periodo 2010-2012 así como una valoración del nivel satisfacción ciudadana, en torno suyo.

3.- Lineamientos específicos de la evaluación global interna de los programas en 2012

Objetivo General de la evaluación de resultados

Realizar un análisis sistemático, desde una perspectiva global, que permita captar al programa dentro de su contexto y en su desenvolvimiento propio. Lo que se realizará mediante trabajo de gabinete. Se evaluarán los resultados del programa con la finalidad de valorar la eficiencia y eficacia del programa así como la efectividad y sostenibilidad de sus estrategias; es decir, el grado en que se ha logrado alcanzar el estado deseado por el programa. La percepción sobre la satisfacción de las expectativas generadas en los beneficiarios o derechohabientes es fundamental en la valoración de los resultados alcanzados.

Se propone valorar a través de los diferentes sistemas de información y de indicadores, así como de fuentes alternativas de información institucional y de distintos procedimientos de recolección de la información (observación participante, entrevistas, estudios de caso, y otras técnicas), la percepción de los efectos provocados por el programa sobre sus destinatarios, y sobre la problemática a resolverse, así como el grado satisfacción de los beneficiarios y derechohabientes con relación al mismo.

Una evaluación global de seguimiento de resultados junto con una valoración del grado de satisfacción ciudadana respecto del programa, deberá responder al menos, a los siguientes aspectos:

1. Cuál ha sido el desarrollo del programa en esta administración, desde su inicio hasta la actualidad? ¿Los procedimientos de intervención e implementación se realizaron de acuerdo a las necesidades que el programa debía atender?
2. ¿Qué variables económicas, sociales y políticas han afectado su funcionamiento? ¿Cuáles son sus debilidades y mayores logros? ¿Cuáles sus obstáculos?
3. ¿Ha sido un programa efectivo en el cumplimiento de sus metas y en el logro de sus objetivos? ¿Se ha modificado la situación de los derechohabientes y beneficiarios a través de la operación del programa y de la asignación de recursos? ¿Se han desarrollado las capacidades para la satisfacción de necesidades? ¿Vale la pena que continúe? ¿Cuáles son las principales variables del programa que mayormente afectan sus resultados?
4. ¿Ha sido un programa eficiente en términos de lograr los mayores resultados con una inversión óptima de recursos humanos, monetarios y tiempo?, ¿Cuál ha sido la relación entre los logros alcanzados y los recursos dispuestos (expresados en valor monetario) para el programa? ¿Cuál ha sido el aprovechamiento de los recursos con relación a los productos obtenidos y al cumplimiento de metas? y ¿cuál ha sido el aprovechamiento de los recursos en relación con los resultados obtenidos? ¿Pueden mejorarse los resultados sin tener que aumentar los recursos?
5. ¿El programa ha llegado a la población objetivo? ¿Cómo ha garantizado la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso de dicha población al programa?
6. ¿El programa se ajusta a las características, necesidades y expectativas de los beneficiarios o derechohabientes? ¿Toma en cuenta sus áreas de interés y puntos de vista, en caso afirmativo, proporcione ejemplos?
7. ¿Qué percepción tiene los beneficiarios y derechohabientes sobre el programa, cuál es con relación a sus necesidades reales, y cuáles respecto de los problemas relacionados con la operación de los programas?
8. ¿Hay incorporados en el programa mecanismos de consulta a la ciudadanía?
9. ¿Se solicitó e incorporó la participación de los beneficiarios o derechohabientes en el proceso evaluativo del programa? ¿Existen datos puntuales de la participación de la ciudadanía en el diseño, seguimiento y análisis de los programas?
10. ¿Cómo puede mejorarse la calidad de los servicios que brinda el programa?
11. ¿Existe claridad sobre cuáles son los factores que deben ser controlados, y evaluados en el programa?
12. ¿Qué información es necesaria para el personal que debe tomar las decisiones y orientar la marcha del programa?

El evaluador(s), por medio del estudio de documentos, entrevistas y observación deberá captar las razones que explican las formas de operar del programa.

Técnicas para dar respuesta a las interrogantes arriba enunciadas:

1. Identificar si el establecimiento de metas es correcto.

Podrá realizarse a través de dos recursos de información: los documentos oficiales que contienen las propuestas (programa y reglas de operación, entre otros, y entrevistas estructuradas así como diálogos informales con el personal que opera el programa).

2. Analizar el proceso de operación del programa y el del cumplimiento de objetivos.

Una vez identificadas las metas y objetivos, deberá determinarse la brecha que pueda existir entre las metas enunciadas en los documentos oficiales y las actividades que realmente ejecuta el programa.

Posteriormente, deberá realizarse la descripción, registro del proceso, funcionamiento y actividades del programa, para: reconocer las debilidades y fortalezas del programa; y plantear hipótesis sobre la relación causa-efecto entre algunas características del programa y los resultados obtenidos y observados.

3. Planear la recolección de datos

La información a recolectar y los instrumentos de recolección dependen de los objetivos del programa, así como de los aspectos específicos que se consideran particularmente críticos o problemáticos.

4. Identificar la causalidad del programa, ubicándolo en su contexto, para reconocer quiénes son sus principales actores y explicar cómo algunas variables pueden intervenir creando un distanciamiento entre lo que postula el programa y cómo se ejecuta en los hechos. Ello permite:

- Plantear hipótesis tentativas sobre las distintas variables que afectan el funcionamiento del programa.
- Registrar el proceso de funcionamiento del programa para detectar sus debilidades y sus logros.
- Conocer las reglas del juego que de manera no formal afectan el alcance de sus objetivos.
- Identificar la concentración y distribución de poder en el programa.

5. Medir los resultados

Al hacer las mediciones lo que se hace es identificar los resultados alcanzados atribuibles al programa. Es conveniente, además, identificar los factores que condicionaron el logro de los resultados. Se aconseja actualizar el valor de los beneficios y costos futuros.

Además, se deberá captar y evaluar las exigencias de los beneficiarios y derechohabientes y el grado en que se sienten satisfechos con los programas. Es recomendable identificar si los programas satisfacen las necesidades y resuelven los problemas de su población objetivo, y en qué medida lo hacen, así como cuál es la percepción que de ésta tienen tanto los beneficiarios como los mismos. Hay que conocer y medir qué aspectos de los programas son los más relevantes para los beneficiarios y cuál es la importancia relativa de cada uno de ellos, de manera que se puedan ponderar los resultados obtenidos a través de una escala de satisfacción diseñada sobre la base de los resultados de la aplicación de esta técnica. Se deberá evaluar la información sobre el nivel de satisfacción general y sobre las dimensiones específicas del programa; así como las expectativas de los beneficiarios y las dimensiones prioritarias para la mejora.

6. Establecer reuniones con el personal directivo para permitir una retroalimentación continua con el trabajo de evaluación que, en caso de ser necesaria, facilite su reorientación.

4.- Informe de evaluación interna

Toda evaluación interna global de resultados, incluyendo el seguimiento de metas y una valoración del grado de satisfacción ciudadana respecto del programa, deberá concretarse en un Informe de Evaluación. Su utilidad radica en incidir en la planeación de las políticas y programas a desarrollar en un siguiente año; en decidir la adecuación de sus reglas de operación, y, en su caso, en refrendar la viabilidad, continuidad o rediseño de los programas.

Las evaluaciones se deberán realizar con los propios recursos presupuestales de las instancias que desarrollan el programa.

El personal de la unidad administrativa responsable de la evaluación deberá ser ajeno a su operación, pero en todo el proceso deberá tomar en cuenta la opinión de quienes lo ejecutan en sus diferentes etapas. El personal antes mencionado será el encargado de elaborar el informe anual de evaluación interna. El mismo deberá presentarlo quienes intervienen en el desempeño del programa y al titular para su conocimiento y discusión, a efecto de implementar con oportunidad los correctivos sugeridos.

Un informe idealmente debiera desarrollar los siguientes apartados:

- I. INTRODUCCION:
 - Propósito de la evaluación.
 - Limitaciones de la evaluación.
- II. CONTENIDO DE LA EVALUACION
 - Enfoque evaluativo y metodología empleada
 - Descripción del objeto de evaluación.
 - Interrogantes centrales de la evaluación.
 - Información requerida para la evaluación.
- III. PLAN DE EVALUACION Y PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS
 - Plan de recolección de la información.
 - Diseño de evaluación.
 - Descripción de las técnicas e instrumentos empleados.
 - Resumen y análisis de los datos.
- IV. PRESENTACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION.
 - Detalle de las variables estudiadas y sus indicadores.
 - Resumen de los resultados.
 - Opiniones y percepción sobre el programa.
 - Interpretación.
- V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - Criterios concluyentes de análisis del objeto de evaluación.
 - Comentarios sobre los aspectos más débiles y más sobresalientes de la evaluación.
 - Recomendaciones sobre el programa y
 - Cronograma propuesto para su instrumentación

5.-Instituciones responsables de realizar las evaluaciones internas:

Todas las que tengan a su cargo políticas y programas sociales, de acuerdo con el artículo 3° fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismas que están obligadas a realizar evaluaciones internas anualmente en apego al artículo 42 de la misma Ley, las que deberán ajustarse a los presentes lineamientos.

6.-Instituciones a quienes se enviará el informe de las evaluaciones internas:

Los resultados de las evaluaciones internas deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, incluirse en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregarse a la Comisión de Desarrollo Social de la ALDF, conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del DF. Así mismo se entregará una copia a la Comisión Interinstitucional de Desarrollo Social y al Comité de Planeación del Desarrollo a través de su Presidente.

Para la elaboración del Programa Operativo Anual del año siguiente (2013) deberá incluirse el informe de evaluación respectivo en la documentación turnada a la Secretaría de Finanzas.

El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del DF (Evalúa DF) para el cumplimiento de sus funciones podrá solicitar copia de dichas evaluaciones cuando así lo estime conveniente.

7.-Plazo:

Conforme lo señala la Ley de Desarrollo y su Reglamento, la evaluación interna debe estar terminada seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, en este caso de 2011, lo que significa que la fecha límite para contar con el informe de evaluación interna correspondiente al ejercicio 2011 es el 30 de junio de 2012.

8. Fuentes de información

Para la realización de la evaluación interna global de resultados con seguimiento de metas y una valoración del grado de satisfacción ciudadana respecto del programa deberá tomarse en cuenta las fuentes de información que existen en torno al programa, entre otras: las normas aplicables (leyes, reglamentos, manuales administrativos y de procedimientos, reglas de operación, circulares, entre otros); la matriz de indicadores del programa, de operación, resultados, las bases de datos, informes y tabuladores de avance; las evaluaciones existentes del programa (como los informes de evaluación interna del año anterior), además de encuestas, sondeos, observación participante, entrevistas, estudios de caso, y otras técnicas.

9.-Glosario de términos:

- **Desarrollo Social:** proceso de realización de los derechos de la población mediante el cual se fomenta el mejoramiento integral de las condiciones y calidad de vida (Artículo 3, inciso VI de la LDS).
- **Políticas públicas:** fenómeno social, administrativo y político específico, resultado de un proceso de sucesivas tomas de posición que se concretan en un conjunto de decisiones, acciones u omisiones, asumidas fundamentalmente por los gobiernos, que traducen, en un lugar y período determinados, su respuesta preponderante frente a los problemas públicos vividos por la sociedad.
- **Políticas sociales:** tipo particular de políticas públicas, cuyo objetivo final es el goce progresivo e integral de los derechos mediante estrategias de redistribución de la riqueza, la propiedad y el ingreso para impulsar el mejoramiento continuo de las condiciones de vida de la población.
- **Políticas de desarrollo social del GDF:** políticas realizadas por el Gobierno del Distrito Federal, destinadas al conjunto de los habitantes del Distrito Federal con el propósito de construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos; mediante la cual se erradican la desigualdad y la exclusión e inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural y construirse como ciudadanos con plenos derechos (Artículo 3, inciso XIV de la LDS). La política de Desarrollo Social, como acción pública y con base en los principios que la guían, deberá ser impulsada con la participación de todos aquellos que se interesen y puedan contribuir con este proceso; por lo que, deberá fomentar la acción coordinada y complementaria entre el Gobierno, la ciudadanía y sus organizaciones (Artículo 5 de la LDS).
- **Programa:** conjunto articulado de acciones dirigido a lograr uno o varios objetivos a través de una estrategia y acciones concretas.
- **Programas Sociales:** conjuntos sistemáticos de objetivos, estrategias, actividades y metas, derivados de un diagnóstico riguroso, establecido de manera organizada y duradera, que buscan concretar y satisfacer los derechos sociales, económicos, ambientales y culturales. Para su concreción se debe identificar con claridad la población a la que van dirigidos (población objetivo) y la problemática o demanda social que pretenden atender. Deben contar con suficientes recursos materiales, financieros, humanos, institucionales y jurídicos para su operación, en apego a lo establecido en la Ley de Planeación del Distrito Federal, la Ley de Desarrollo del Distrito Federal y el marco normativo vigente. Además, de poseer sólidos y confiables sistemas de información, y ser objeto de evaluación periódica.

Deben ser de acceso público y estar publicados en el SIDESO. Pueden dividirse en: de servicios, de transferencias, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos.

Los programas sociales deberán contar con Reglas de Operación según lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal (Artículo 43 fracción I) y el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal (Artículo 51).

- **Reglas de Operación:** lineamientos y mecanismos jurídicos y administrativos, por medio de los cuales se establece la forma en que se organizan los programas sociales y cómo se regula su operación.

- **Objetivo general:** es el propósito general que se pretende alcanzar con un programa en un periodo de tiempo determinado. Debe estar relacionado de manera clara con la problemática o situación social que atenderá. En lo posible, deberá precisar la población objetivo a la que está dirigido; ser concreto, alcanzable y mensurable y poderse realizar a través de estrategias y actividades. Estas últimas son componentes del programa que permiten alcanzar el fin perseguido, por lo que no se las debe confundir con el objetivo mismo.
- **Objetivos específicos:** Constituyen un desglose detallado y exhaustivo de los objetivos generales del programa.
- **Meta:** cuantificación del logro de objetivos que se espera alcanzar en un cierto tiempo, identificando claramente la unidad de medida en que se expresa (personas, apoyos, ayudas, servicios, becas, pensiones, entre otros). En consecuencia, a cada objetivo general y específico le corresponderá al menos una meta, factible de medirse mediante un sistema de información y de valorar su nivel de cumplimiento.
- **Indicadores:** medidas relevantes y significativas, cuantitativas o cualitativas, de aspectos parciales de logro de los objetivos difíciles de cuantificar globalmente. De ser posible, se recomienda que se expresen como un cociente matemático que los dote de sentido. Permiten la realización de comparaciones sincrónicas (en el espacio) y diacrónicas (en el tiempo), y deben ser lo más objetivos y verificables posible, de manera que cuenten con alto grado de aceptación.
- **Habitantes del Distrito Federal:** Las personas que residen en la ciudad o que de manera habitual trabajan o estudian en ella.
- **Efectividad:** diferencia entre la situación previa y la posterior a la aplicación y asignación de recursos de un programa
- **Eficacia:** logro de los objetivos planeados.
- **Eficiencia:** relación entre los resultados obtenidos y los recursos utilizados.
- **Equidad:** distribución de los resultados logrados en proporción directa con las necesidades existentes con el fin de disminuir progresivamente las brechas de desigualdad.

Ciudad de México a los 20 días del mes de diciembre de 2011

(Firma)

Mtro. Pablo Enrique Yanes Rizo
Director General

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

REFORMA A LA GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

México, Distrito Federal a veinte de diciembre de dos mil once.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 159, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, REFORMAR EL NUMERAL 2.2.1. DE LA GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CUYO CONTENIDO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

“2.2.1. Elaboración

...

...

- ...
- ...

Se elaborará un manual o los manuales de procedimientos por cada órgano o área que así lo requiera, de manera excepcional, por cada dirección de área, en caso de que el número de procedimientos así lo amerite; la Secretaría Administrativa, analizará las propuestas y formulará las recomendaciones técnicas que estime procedentes.

...”

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos las disposiciones administrativas del Tribunal Electoral del Distrito Federal que se opongan a la presente reforma.

TERCERO.- Publíquese la reforma a la citada guía en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en los sitios de Internet e Intranet del Tribunal.

Erika Estrada Ruiz, Secretaria Técnica de la Secretaría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

C E R T I F I C A:

Que el presente documento constante de una foja útil, con texto sólo por el anverso, concuerda fielmente con el texto original de la reforma al numeral 2.2.1. de la GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, aprobada por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal el trece de diciembre del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 31, fracción IV del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal, para ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo transitorio TERCERO de la presente reforma.

México, Distrito Federal, a veinte de diciembre de dos mil once. DOY FE.

ATENTAMENTE

(Firma)

LIC. ERIKA ESTRADA RUIZ

SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.**

DECRETA

**DECRETO POR EL QUE SE OTORGA LA MEDALLA AL MÉRITO POLICIAL
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011.**

PRIMERO.- La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, otorga el Reconocimiento al Mérito Policial para el año 2011 a los siguientes elementos de la policía del Distrito Federal:

I. En la categoría femenil:

1. C. Policía, Aurora Guevara Díaz
2. C. Policía, María de Lourdes Rangel García
3. C. Policía, Maribel Flores Muñetón
4. C. Policía, Zulhey Flores González

II. En la categoría varonil:

1. C. Policía, Albino Celso Ávila Reyes
2. C. Policía, José Carlos Castro Segura
3. C. Policía, José Francisco Villagómez Pulido
4. C. Policía, Manuel Mérida Acosta
5. C. Policía, Miguel Ángel Avicena Arroyo
- 6.- C. Policía, Oscar Hernández Vega
7. C. Policía, Raúl Peñaloza Calva
8. C. Policía, Rodolfo Montiel Torres
7. C. Policía, Sebastián Yañez Badallares

III. En la categoría de policía de investigación:

1. C. Agente, Ángel Marín García
2. C. Agente, Arturo Mendoza Gutiérrez
3. C. Agente Gustavo Jiménez Vázquez
4. C. Agente, Héctor Regalado Iturbe

SEGUNDO.- Se entrega al C. Policía, José Vicente Hernández Martínez, a través de un miembro de su familia, una presea con motivo de su trayectoria y reciente fallecimiento en cumplimiento del deber, como un reconocimiento de esta Asamblea Legislativa al desempeño de sus funciones

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil once.

POR LA MESA DIRECTIVA

(Firma)

**DIP. EMILIANO AGUILAR ESQUIVEL
PRESIDENTE**

SECRETARIA

(Firma)

DIP. CLAUDIA ELENA AGUILA TORRES

SECRETARIO

(Firma)

DIP. JOSÉ GIOVANNI GUTIÉRREZ AGUILAR

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

CG383/2011

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS REGULADOS POR EL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES LAS FECHAS DE INICIO Y CONCLUSIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL DE 2011-2012, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES A CELEBRARSE EN 2012, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 12, PÁRRAFO 4 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE ESTE INSTITUTO.

ANTECEDENTES

1. El día 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual, de conformidad con el artículo tercero transitorio, abroga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990, así como sus reformas y adiciones. El citado ordenamiento jurídico, en el Libro Séptimo, capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, contempla el procedimiento sancionador ordinario y el procedimiento especial sancionador.
2. En sesión extraordinaria celebrada con fecha 7 de julio de 2008, la Comisión de Quejas y Denuncias aprobó el proyecto de expedición del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.
3. En sesión extraordinaria celebrada con fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General aprobó el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo CG322/2008.
4. Inconforme con el contenido de dicho instrumento, el representante del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General de esta institución, interpuso recurso de apelación el día 30 de julio de 2008.
5. Con fecha 27 de agosto de dos mil ocho, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el expediente SUP-RAP-135/2008, recaído al medio de impugnación referido en el párrafo que precede, ordenando modificar las disposiciones que resultaran impactadas por los agravios que se estimaron fundados.
6. En sesión extraordinaria celebrada con fecha 28 de agosto de 2008, la Comisión de Quejas y Denuncias aprobó las modificaciones al Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.
7. Mediante Acuerdo CG399/2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió Acuerdo del Consejo General por el que se modifica el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de fecha 27 de agosto de 2008, recaída al expediente SUP-RAP-135/2008.
8. El día 6 de febrero de 2009 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General por el que se reforma el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.

9. En la vigésimo segunda sesión extraordinaria de carácter urgente de 2011, celebrada el 21 de junio, la Comisión de Quejas y Denuncias, aprobó el Proyecto de Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, dando lugar a la abrogación del Reglamento citado en el antecedente inmediato anterior.
10. En la sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2011, mediante Acuerdo CG192/2011, el Consejo General aprobó el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral; mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación a los 30 días del mismo mes y año.
11. Inconformes con el Acuerdo señalado en el antecedente anterior, los partidos políticos Convergencia y de la Revolución Democrática, promovieron ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sendos recursos de apelación a efecto de controvertir diversas disposiciones contenidas en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, impugnaciones que fueron radicadas con los números de expedientes SUP-RAP-141/2011 y SUP-RAP-144/2011, respectivamente, en la ponencia del Magistrado Salvador Olimpo Nava Gomar.
12. En sesión de fecha 27 de julio de 2011, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-141/2011 y su acumulado SUP-RAP-144/2011, en los siguientes términos:

"...

SEGUNDO. Se modifica, en la materia objeto de impugnación, el Acuerdo CG192/2011, del Consejo General del Instituto Federal Electoral de veintitrés de junio de dos mil once, concerniente a las reformas al Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, a fin de que, respecto de los artículos 67, párrafo 1; 69 y 70, párrafo 7, se realicen los ajustes indicados, en términos y para los efectos precisados en los considerandos quinto y sexto de esta ejecutoria.

..."

13. En la sesión extraordinaria celebrada el 17 de agosto de 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo [...] por el que se modifica el Acuerdo CG192/2011 mediante el cual se reformó el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, que abroga al anterior, publicado el 6 de febrero de 2009, en acatamiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-141/2011 y su acumulado SUP-RAP-144/2011, identificado con el registro CG246/2011; mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre del mismo año.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, párrafo 1; 105, párrafos 1, inciso e) y 2, y 106, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, denominado Instituto Federal Electoral, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

2. Que en términos del artículo 108, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
3. Que de acuerdo con el artículo 109, párrafo 1 del Código Comicial Federal, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
4. Que el artículo 116, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que las comisiones de: Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral, Registro Federal de Electores, y de Quejas y Denuncias funcionarán permanentemente y se integrarán exclusivamente por consejeros electorales designados por el Consejo General.
- 5.- Que el párrafo 4 del mismo precepto legal, consigna que todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres consejeros electorales, pudiendo participar en ellas, con voz pero sin voto los consejeros del poder legislativo, así como los representantes de los partidos políticos.
6. Que de acuerdo a lo señalado por el artículo 51, párrafo 1, inciso e) del Código Comicial, el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través de diversos órganos, entre ellos, la Comisión de Quejas y Denuncias.
7. Que con fundamento en el artículo 356, párrafo tercero del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión de Quejas y Denuncias se integrará por tres consejeros electorales, quienes serán designados, para un periodo de tres años, por el Consejo General. Sus sesiones y procedimientos serán determinados en el Reglamento que al efecto apruebe el propio Consejo.
8. Que conforme a lo previsto por los artículos 365, párrafo 4 y 368, párrafo 8 del propio Código Electoral Federal, si la Secretaría Ejecutiva, dentro del plazo fijado para la admisión de la queja o denuncia, valora que deben dictarse medidas cautelares lo propondrá a la Comisión de Quejas y Denuncias para que ésta resuelva, en un plazo de veinticuatro horas, lo conducente, a fin de lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales, o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en este Código.
9. Que según lo dispuesto por los numerales 17, primer párrafo y 18, primer párrafo del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de dos mil once, las medidas cautelares sólo pueden ser dictadas u ordenadas por el Consejo y por la Comisión, a petición de parte o de forma oficiosa, a propuesta del Secretario. Para tal efecto, dichos órganos podrán sesionar en cualquier día del año, incluso fuera de Proceso Electoral Federal o local, y las medidas cautelares podrán tramitarse, dictarse y notificarse todos los días, durante los procesos electorales federales y locales.

Tratándose de procesos electorales de las entidades federativas, en los que la autoridad electoral local haya dado inicio el procedimiento sancionador, por violaciones a una norma electoral local, si advierte la necesidad de adoptar una medida cautelar en materia de radio o televisión, remitirá al Secretario del Instituto, su solicitud.

10. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 170 del Código Electoral, durante los procesos electorales federales, todos los días y horas son hábiles.
11. Que el artículo 14, primer párrafo del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de dos mil once, establece que durante los procesos electorales federales y locales (para efectos de la notificación de medidas cautelares), todos los días y horas son hábiles.
12. Que en términos de lo que dispone el párrafo 4 del artículo 12 del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de dos mil once, las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles al interesado o por conducto de la o las personas que éste haya autorizado para el efecto; durante los procesos electorales locales (para efectos de la notificación de medidas cautelares) o federales, todos los días y horas son hábiles. Con este fin, el Consejo emitirá un Acuerdo por el que se haga del conocimiento de los sujetos regulados por el Código las fechas de inicio y conclusión de tales procesos comiciales.

En consecuencia el Instituto Federal Electoral a través de sus delegados en todas las entidades podrá notificar a los sujetos regulados por el Reglamento de Quejas y Denuncias sobre los Acuerdos relacionados con la determinación de medidas cautelares que dicte la Comisión de Quejas y Denuncias de este Instituto todos los días y horas, durante los procesos electorales locales o federales.

13. Que según lo establecen los párrafos 1 y 6 del numeral 210 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Proceso Electoral ordinario se inicia en octubre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y declaración de validez de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. En todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

Esto es, la etapa de dictamen y declaraciones de validez de la elección y de presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos, se inicia al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto en contra de esta elección o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno y concluye al aprobar la Sala Superior del Tribunal Electoral, el dictamen que contenga el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección y de presidente electo.

14. Que el Consejo General tiene facultades para dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le están conferidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 118, párrafo 1, inciso z), del ordenamiento electoral federal.

De conformidad con los antecedentes y considerandos anteriores y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70; 104, párrafo 1; 105, párrafos 1, inciso e) y 2; 106; 108, párrafo 1; 109, párrafo 1; 116, párrafos 1, 4 y 6; 223, párrafos 1 y 2; y 237, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 12, párrafo cuarto del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral vigente y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el citado artículo 118, párrafo 1, inciso z), de dicho ordenamiento legal, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

A c u e r d o

Primero.- Se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para todos los efectos legales, que el Proceso Electoral Federal inició el siete de octubre de dos mil once, con la primera sesión del Consejo General, y que el mismo concluirá una vez que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

En el caso de la elección de Presidente de la República el Proceso concluye una vez que la Sala Superior del Tribunal Electoral haya aprobado el dictamen que contenga el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección y de presidente electo.

Lo anterior, según lo dispuesto por el artículo 210, párrafos primero y sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Segundo.- Se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para todos los efectos legales, que los procesos electorales locales a celebrarse en dos mil doce dan inicio y concluyen en las fechas que a continuación se precisan:

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
SAN LUIS POTOSÍ	DIPUTADOS MR	01/OCTUBRE/2011	1/JULIO/2012	De conformidad con la Ley Electoral del estado de San Luis Potosí. “ARTICULO 160. El proceso de las elecciones ordinarias de Gobernador, diputados, y ayuntamientos, comienza a partir de la sesión del Consejo celebrada el día uno de octubre del año anterior al de la elección; y culmina con la declaración de validez formal pronunciada por el Consejo, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 31 de la Constitución del Estado, y el artículo 105 fracción II inciso I) de esta Ley. Sus fases serán: I. Proveer la debida integración de las comisiones distritales electorales en el mes de noviembre anterior al año de la elección, comprobando la legal instalación de éstas, a más tardar el último día del mes de enero del año de la elección;
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
				<p>II. Convocar oportunamente a los partidos políticos, para que del quince al veintiuno de marzo del año de la elección, presenten sus solicitudes de registro de candidatos a Gobernador; del veinticinco al treinta y uno de marzo, presenten sus solicitudes de registro de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa, y del primero al siete de abril, las listas de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional; así como las planillas de mayoría relativa, y listas de candidatos a regidores de representación proporcional para la renovación de ayuntamientos;</p> <p>III. Realizar todos los demás actos preparatorios de las elecciones durante el periodo del proceso y hasta antes del día de la Jornada Electoral;</p> <p>IV. Recibir la votación el primer domingo de julio, para las tres elecciones;</p> <p>V. Efectuar los cómputos de la elección de Gobernador, diputados, y ayuntamientos; y hacer la asignación de diputados, y regidores electos bajo el principio de representación proporcional, aplicando la fórmula electoral a que se refieren respectivamente los artículos 256 y 263 de esta Ley; igualmente, serán expedidas las constancias de mayoría y de asignación de representación proporcional, mismas que en su oportunidad serán registradas por el Consejo, y</p> <p>VI. Una vez que el Tribunal Electoral le notifique la Resolución del último de los recursos que se haya presentado en dicha elección, y revisado la incidencia de las mismas en el cómputo respectivo, realizar la calificación constitucional de las elecciones de Gobernador, de diputados de mayoría y de representación proporcional.</p> <p>En las elecciones extraordinarias de Gobernador, diputados, y ayuntamientos, se aplicará lo establecido en el párrafo último del artículo 159 de esta Ley.”</p>

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
YUCATÁN	GOBERNADOR	7/OCTUBRE/2011	1 DE JULIO DE 2012	<p>De conformidad con la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Yucatán.</p> <p>“Artículo 182. El Proceso Electoral se inicia dentro de los primeros 7 días del mes de octubre del año previo al de la elección y concluye con la declaración de mayoría y validez de la elección de Gobernador, y en el caso de elecciones intermedias, concluye con la asignación de diputados y regidores según el principio de representación proporcional. En todo caso, la conclusión del Proceso Electoral será una vez que se hubiera resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.”</p>
	DIPUTADOS MR			
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
DISTRITO FEDERAL	JEFE DE GOBIERNO	7/OCTUBRE/2011	1 DE JULIO DE 2012	<p>De conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.</p> <p>“Artículo 277. El Proceso Electoral ordinario se inicia durante el mes de octubre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral del Distrito Federal o en su caso el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.</p>
	DIPUTADOS MR			
	DIPUTADOS RP			
	JEFES DELEGACIONALES			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
				<p>Para los efectos de este Código, el Proceso Electoral ordinario comprende las etapas siguientes:</p> <p>I. Preparación de la elección, que se inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la primera semana del mes de octubre del año anterior en que deban de realizarse las elecciones ordinarias, comprendiendo el registro de candidatos propuestos por los Partidos Políticos y Coaliciones, siempre que cumplan con los requisitos que contempla este Código, y concluye al iniciarse la Jornada Electoral;</p> <p>II. Jornada electoral, que se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de julio y concluye con la entrega de los paquetes electorales al Consejo Distrital;</p> <p>III. Cómputo y resultados de las elecciones, que se inicia con la recepción de los paquetes electorales de las casillas en los Consejos Distritales y concluye con los cómputos de las elecciones respectivas; y</p> <p>IV. Declaratorias de validez, que se inicia al concluir el cómputo de cada elección y concluye con la entrega de las constancias de mayoría y las declaratorias de validez de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa y de Jefes Delegacionales hechas por los órganos del Instituto Electoral, o en su caso, con las Resoluciones que emita el Tribunal Electoral del Distrito Federal, en este tipo de elecciones. En el caso de la</p>

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
				elección de Jefe de Gobierno, esta etapa concluirá con el bando expedido por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para dar a conocer a los habitantes del Distrito Federal, la declaración de Jefe de Gobierno electo que hubiere hecho el Tribunal Electoral del Distrito Federal en términos del Estatuto de Gobierno y del presente Código.”

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
SONORA	DIPUTADOS MR	7/OCTUBRE/2011	1 DE JULIO DE 2012	De conformidad con el Código Electoral para el estado de Sonora. “ARTÍCULO 155.- El Proceso se inicia en el mes de octubre del año anterior al de la elección ordinaria y concluye en el mes de agosto del año de la elección y comprende las etapas siguientes: I.- La preparatoria de la elección; II.- La Jornada Electoral; y III.- La posterior a la Jornada Electoral. ARTÍCULO 157.- La etapa denominada de la Jornada Electoral comprende los actos, resoluciones, tareas y actividades de los organismos electorales, los partidos y los ciudadanos en general, para la emisión del sufragio, desde la instalación de la casilla hasta la entrega de los paquetes electorales relativos a las elecciones correspondientes a los organismos electorales competentes.”
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
JALISCO	GOBERNADOR	28 /OCTUBRE/2011	1 DE JULIO DE 2012	De conformidad con el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. “Artículo 383. 1. El Consejo General del Instituto Electoral declarará electo al candidato que obtuvo mayoría de sufragios, en los términos previstos por la Constitución Política Local y el presente ordenamiento legal, sujetándose a lo siguiente: I. En caso de juicios de inconformidad interpuestos ante el Tribunal Electoral, el Instituto Electoral declarará electo al candidato cuando aquellos hayan sido resueltos y hechos del conocimiento al Instituto Electoral por las autoridades jurisdiccionales; y II. En caso de que no se hayan interpuesto juicios o recursos ante el Tribunal Electoral en los plazos establecidos en este Código, el Consejo General del Instituto Electoral declarará electo al candidato que obtuvo la mayoría de sufragios, en un término que no excederá de los diez días posteriores al en que haya fenecido el término para hacer valer medios de impugnación.”
	DIPUTADOS MR			
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
NUEVO LEÓN	DIPUTADOS MR	1/NOVIEMBRE/2 011	1 DE JULIO DE 2012	De conformidad con la Ley Electoral del Estado de Nuevo León. “Artículo 73. La Comisión Estatal Electoral abrirá su período ordinario de actividad electoral el día
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
				<p>primero de noviembre del año anterior a aquél en que deban celebrarse elecciones estatales y municipales. Dicho período concluirá el 31 de diciembre del año en que sean realizadas éstas.</p> <p>El Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y esta Ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, así como de los Ayuntamientos de los Municipios de la entidad.</p> <p>Para los efectos de esta Ley, el Proceso Electoral ordinario comprende las siguientes etapas:</p> <p>a) Preparación de la elección;</p> <p>b) Jornada electoral; y</p> <p>c) Resultados y declaraciones de validez de las elecciones.</p> <p>d) Derogado.</p> <p>1. La etapa de preparación de la elección se inicia con la primera sesión de la Comisión Estatal Electoral, el día primero de noviembre del año anterior al de las elecciones ordinarias y concluye al iniciarse la Jornada Electoral;</p> <p>2. La etapa de la Jornada Electoral se inicia a las ocho horas del día de la elección y concluye con la clausura de la casilla; y</p>

ENTIDAD	TIPO DE ELECCIÓN	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TÉRMINO DEL PROCESO
				3. La etapa de resultados y de declaración de validez de las elecciones se inicia con la remisión de los paquetes que contienen la documentación electoral a las Comisiones Municipales Electorales y a la Comisión Estatal Electoral, y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen ambos organismos electorales, o las Resoluciones que, en su caso, emita el Tribunal Electoral del Estado, una vez que causen ejecutoria.”

Tercero.- El Instituto Federal Electoral podrá realizar notificaciones personales a los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, todos los días y horas durante los procesos electorales federales y locales (para efectos de la notificación de medidas cautelares).

Cuarto.- Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Consejo General.

Quinto.- Se instruye al Secretario del Consejo para que instrumente lo conducente a efecto de que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral, en las periódicos o Gacetas Oficiales de los estados de San Luis Potosí, Yucatán, Sonora, Jalisco, Nuevo León y el Distrito Federal, así como en la página de Internet de este Instituto.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Tomando en consideración la legislación electoral que rige los procesos comiciales de las entidades federativas de Colima, Campeche, Estado de México, Guanajuato, Morelos, Querétaro, Chiapas, Guerrero y Tabasco, los cuales disponen que el inicio de sus procesos electorales se realizarán en los meses subsecuentes a la emisión del presente Acuerdo, una vez que esto ocurra se emitirá un nuevo Acuerdo con el objeto de hacer del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas precisas del inicio de sus respectivos procesos.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 23 de noviembre de dos mil once, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE
DEL CONSEJO GENERAL**

(Firma)

**DR. LEONARDO VALDÉS
ZURITA**

**EL SECRETARIO DEL
CONSEJO GENERAL**

(Firma)

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**

SECCIÓN DE AVISOS

AFORE XXI, S.A. DE C.V. Y BANORTE GENERALI, S.A. DE C.V. AFORE

AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 223 de la Ley General Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que mediante resoluciones de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Banorte Generali, S.A. de C.V. Afore (“**Banorte Generali**”) y Afore XXI, S.A. de C.V. (“**Afore XXI**”) celebradas el día 23 de diciembre de 2011, se acordó la fusión (la “**Fusión**”) de Banorte Generali con Afore XXI subsistiendo esta última como sociedad fusionante y desapareciendo la primera como sociedad fusionada. Con fecha 26 de diciembre de 2011, se firmó entre dichas sociedades el Convenio de Fusión respectivo.

De conformidad con el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá efectos al momento de inscribirse las escrituras públicas en las que se formalice el Convenio de Fusión celebrado entre Banorte Generali y Afore XXI en el Registro Público de Comercio, correspondiente al domicilio social de cada una de dichas sociedades, o el 16 de enero de 2012, lo que suceda después.

Afore XXI asumirá todos los derechos y obligaciones de los cuales Banorte Generali sea titular, sin reserva ni limitación alguna.

El presente aviso se publica para los efectos legales a que haya lugar.

a 27 de diciembre de 2011

(Firma)

Lic. Francisco Tonatiuh Rodríguez Gómez
Cargo: Apoderado

ANEXO "A"AFORE XXI, S.A. DE C.V.**BALANCE GENERAL al 02 de diciembre de 2011**

(en pesos)

<u>Activo</u>		<u>Pasivo</u>	
Activo circulante	422,611,607	Pasivos Acumulados	571,604,589
Inversiones	923,673,064	Provisiones	78,188,413
Activo Fijo	37,713,081	Pasivos Laborales	37,915,625
Activo Diferido	37,487,882		
<u>Total de activo</u>	<u>1,421,485,634</u>	Total del Pasivo	687,708,627
		<u>Capital Contable</u>	733,777,007
		Total de pasivo y	
		<u>Capital Contable</u>	
			<u>1,421,485,634</u>

FONDO SÓLIDA BANORTE GENERALI DOS, S.A. DE C.V. SIEFORE Y SIEFORE XXI CONSOLIDA, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 223 de la Ley General Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que mediante resoluciones de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Fondo Sólida Banorte Generali Dos, S.A. de C.V. Siefore ("**Sólida Banorte**") y Siefore XXI Consolida, S.A. de C.V. ("**Consolida**") celebradas el día 23 de diciembre de 2011, se acordó la fusión (la "**Fusión**") de Sólida Banorte con Consolida, subsistiendo esta última como sociedad fusionante y desapareciendo la primera como sociedad fusionada. Con fecha 26 de diciembre de 2011, se firmó entre dichas sociedades el Convenio de Fusión respectivo.

De conformidad con el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá efectos al momento de inscribirse las escrituras públicas en las que se formalice el Convenio de Fusión celebrado entre Sólida Banorte y Consolida en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de cada una de dichas sociedades, o el 16 de enero de 2012, lo que suceda después.

Consolida asumirá todos los derechos y obligaciones de los cuales Sólida Banorte sea titular, sin reserva ni limitación alguna.

El presente aviso se publica para los efectos legales a que haya lugar.

a 27 de diciembre de 2011

(Firma)

Lic. Francisco Tonatiuh Rodríguez Gómez
Cargo: Apoderado

ANEXO "A"**SIEFORE XXI CONSOLIDA, S.A. DE C.V.****BALANCE GENERAL al 02 de diciembre de 2011**

(en pesos)

Activo**Pasivo**

Inversiones	40,391,401,226	Acreeedores	720,016,283
Disponible	112,234,654	Provisiones	4,784,297
Deudores	1,584,431,951		
<u>Total de activo</u>	<u>42,088,067,831</u>	Total del Pasivo	724,800,580
		<u>Capital Contable</u>	41,363,267,251
		Total de pasivo y	
		<u>Capital Contable</u>	<u>42,088,067,831</u>

FONDO SÓLIDA BANORTE GENERALI UNO, S.A. DE C.V. SIEFORE Y SIEFORE XXI PROTEGE, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 223 de la Ley General Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que mediante resoluciones de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Fondo Sólida Banorte Generali Uno, S.A. de C.V. Siefore ("**Sólida Banorte**") y Siefore XXI Protege, S.A. de C.V. ("**Protege**") celebradas el día 23 de diciembre de 2011, se acordó la fusión (la "**Fusión**") de Sólida Banorte con Protege, subsistiendo esta última como sociedad fusionante y desapareciendo la primera como sociedad fusionada. Con fecha 26 de diciembre de 2011, se firmó entre dichas sociedades el Convenio de Fusión respectivo.

De conformidad con el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá efectos al momento de inscribirse las escrituras públicas en las que se formalice el Convenio de Fusión celebrado entre Sólida Banorte y Protege en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de cada una de dichas sociedades, o el 16 de enero de 2012, lo que suceda después.

Protege asumirá todos los derechos y obligaciones de los cuales Sólida Banorte sea titular, sin reserva ni limitación alguna.

El presente aviso se publica para los efectos legales a que haya lugar.

a 27 de diciembre de 2011

(Firma)

Lic. Francisco Tonatiuh Rodríguez Gómez
Cargo: Apoderado

ANEXO "A"SIEFORE XXI PROTEGE, S.A. DE C.V.**BALANCE GENERAL al 02 de diciembre de 2011**

(en pesos)

<u>Activo</u>		<u>Pasivo</u>	
Inversiones	10,747,283,288	Acreeedores	11,347,432
Disponibles	25,007,541	Provisiones	1,270,479
Deudores	209,882,966		
<u>Total de activo</u>	<u>10,982,173,795</u>	Total del Pasivo	12,617,911
		<u>Capital Contable</u>	10,969,555,884
		Total de pasivo y	
		<u>Capital Contable</u>	<u>10,982,173,795</u>

FONDO SÓLIDA BANORTE GENERALI TRES, S.A. DE C.V. SIEFORE Y SIEFORE XXI DESARROLLA, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 223 de la Ley General Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que mediante resoluciones de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Fondo Sólida Banorte Generali Tres, S.A. de C.V. Siefore ("**Sólida Banorte**") y Siefore XXI Desarrolla, S.A. de C.V. ("**Desarrolla**") celebradas el día 23 de diciembre de 2011, se acordó la fusión (la "**Fusión**") de Sólida Banorte con Desarrolla, subsistiendo esta última como sociedad fusionante y desapareciendo la primera como sociedad fusionada. Con fecha 26 de diciembre de 2011, se firmó entre dichas sociedades el Convenio de Fusión respectivo.

De conformidad con el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá efectos al momento de inscribirse las escrituras públicas en las que se formalice el Convenio de Fusión celebrado entre Sólida Banorte y Desarrolla en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de cada una de dichas sociedades, o el 16 de enero de 2012, lo que suceda después.

Desarrolla asumirá todos los derechos y obligaciones de los cuales Sólida Banorte sea titular, sin reserva ni limitación alguna.

El presente aviso se publica para los efectos legales a que haya lugar.

a 27 de Diciembre de 2011

(Firma)

Lic. Francisco Tonatiuh Rodríguez Gómez
Cargo: Apoderado

ANEXO "A"SIEFORE XXI DESARROLLA, S.A. DE C.V.**BALANCE GENERAL al 02 de diciembre de 2011**

(en pesos)

<u>Activo</u>		<u>Pasivo</u>	
Inversiones	29,468,960,397	Acreeedores	105,702,635
Disponible	138,708,839	Provisiones	3,479,561
Deudores	557,036,633		
<u>Total de activo</u>	<u>30,164,705,869</u>	Total del Pasivo	109,182,196
		<u>Capital Contable</u>	30,055,523,673
		Total de pasivo y	
		<u>Capital Contable</u>	<u>30,164,705,869</u>

FONDO SÓLIDA BANORTE GENERALI CUATRO, S.A. DE C.V. SIEFORE Y SIEFORE XXI CRECE, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 223 de la Ley General Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que mediante resoluciones de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Fondo Sólida Banorte Generali Cuatro, S.A. de C.V. Siefore ("**Sólida Banorte**") y Siefore XXI Crece, S.A. de C.V. ("**Crece**") celebradas el día 23 de diciembre de 2011, se acordó la fusión (la "**Fusión**") de Sólida Banorte con Crece, subsistiendo esta última como sociedad fusionante y desapareciendo la primera como sociedad fusionada. Con fecha 26 de diciembre de 2011, se firmó entre dichas sociedades el Convenio de Fusión respectivo.

De conformidad con el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá efectos al momento de inscribirse las escrituras públicas en las que se formalice el Convenio de Fusión celebrado entre Sólida Banorte y Crece en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de cada una de dichas sociedades, o el 16 de enero de 2012, lo que suceda después.

Crece asumirá todos los derechos y obligaciones de los cuales Sólida Banorte sea titular, sin reserva ni limitación alguna.

El presente aviso se publica para los efectos legales a que haya lugar.

a 27 de diciembre de 2011

(Firma)

Lic. Francisco Tonatiuh Rodríguez Gómez
Cargo: Apoderado

ANEXO "A"**SIEFORE XXI CRECE, S.A. DE C.V.****BALANCE GENERAL al 02 de Diciembre de 2011****(en pesos)**

<u>Activo</u>		<u>Pasivo</u>	
Inversiones	19,479,491,217	Acreeedores	101,051,276
Disponibles	61,787,750		
Deudores	400,027,797	Provisiones	2,297,908
<u>Total de activo</u>	<u>19,941,306,764</u>	Total del Pasivo	103,349,184
		<u>Capital Contable</u>	19,837,957,580
		Total de pasivo y	
		<u>Capital Contable</u>	<u>19,941,306,764</u>

FONDO SÓLIDA BANORTE GENERALI CINCO, S.A. DE C.V. SIEFORE Y SIEFORE XXI IMPULSA, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 223 de la Ley General Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que mediante resoluciones de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Fondo Sólida Banorte Generali Cinco, S.A. de C.V. Siefore ("**Sólida Banorte**") y Siefore XXI Impulsa, S.A. de C.V. ("**Impulsa**") celebradas el día 23 de diciembre de 2011, se acordó la fusión (la "**Fusión**") de Sólida Banorte con Impulsa, subsistiendo esta última como sociedad fusionante y desapareciendo la primera como sociedad fusionada. Con fecha 26 de diciembre de 2011, se firmó entre dichas sociedades el Convenio de Fusión respectivo.

De conformidad con el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá efectos al momento de inscribirse las escrituras públicas en las que se formalice el Convenio de Fusión celebrado entre Sólida Banorte y Impulsa en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de cada una de dichas sociedades, o el 16 de enero de 2012, lo que suceda después.

Impulsa asumirá todos los derechos y obligaciones de los cuales Sólida Banorte sea titular, sin reserva ni limitación alguna.

El presente aviso se publica para los efectos legales a que haya lugar.

a 27 de diciembre de 2011

(Firma)

Lic. Francisco Tonatiuh Rodríguez Gómez
Cargo: Apoderado

“Residencial Rincón del Bosque S.A. de C.V.”**ACUERDO DE FUSIÓN:**

A.- Las sociedades “Grupo Expoquarzo S.A. de C.V.” y “Residencial Rincón del Bosque S.A. de C.V.” acordaron llevar a cabo una fusión en virtud de la cual “Grupo Expoquarzo S.A. de C.V.” desaparecerá por ser la sociedad fusionada y “Residencial Rincón del Bosque S.A. de C.V.” subsistirá en calidad de sociedad fusionante.

B.- Los balances generales aprobados al 30 de noviembre de 2011 por las asambleas generales de la fusionante y de la fusionada, servirán de base para llevar a cabo la fusión. Para dichos efectos, los balances generales aprobados quedan reconocidos por la fusionante y la fusionada.

C.- Como consecuencia de la fusión, “Residencial Rincón del Bosque S.A. de C.V.”, en su calidad de sociedad fusionante, adquirirá a título universal la totalidad de los activos, pasivos, derechos y obligaciones de “Grupo Expoquarzo S.A. de C.V.” sin reserva ni limitación alguna. Por lo tanto, al consumarse la fusión, la fusionante se subrogará en todos los derechos y obligaciones que correspondan a la fusionada, y la sustituirá en todas las garantías otorgadas o en las que ésta haya intervenido con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

D.- La fusión acordada por las asambleas generales de ambas sociedades de fecha 15 de diciembre de 2011 surtirá efectos entre las partes a partir de la fecha de dichas asambleas. Surtirá efectos frente a terceros a partir del momento de su inscripción en el Registro Público de Comercio en los términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, toda vez que ambas empresas cuentan con el consentimiento expreso de todos sus acreedores para que se lleve a cabo la fusión pactada.

E.- Se toma nota de que, como consecuencia de la fusión, el capital social de “Residencial Rincón del Bosque S.A. de C.V.”, como sociedad fusionante, se incrementará en la cantidad de \$1'358,000.00 (un millón trescientos cincuenta y ocho mil pesos). Dicha cantidad sumada a los \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 m.n.) del capital social de “Residencial Rincón del Bosque S.A. de C.V.”, arroja un capital total de \$1'428,000.00 (un millón cuatrocientos veintiocho mil pesos M.N.) el cual estará dividido en 1,428 (mil cuatrocientas veintiocho) acciones ordinarias nominativas con valor de \$1,000.00 (mil pesos) cada una.

F.- Se aprueba en todos sus términos el Convenio de Fusión, el cual refleja los acuerdos adoptados en las asambleas de fusión de fecha 15 de diciembre de 2011.

(Firma)

Irene Albarrán Rodríguez
Delegada Especial

**RESIDENCIAL RINCON DEL BOSQUE, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011**

ACTIVO		PASIVO		
CIRCULANTE	6,400,939	A CORTO PLAZO		660,524
Efectivo en Caja y Bancos	20,253	Acreeedores Diversos	23,448	
Cientes	5,152,960	IVA por pagar	637,076	
Deudores Diversos	20,000			
Inventarios	1,192,568			
Contribuciones a Favor	15,157			
		CAPITAL CONTABLE		5,740,414
		Capital Social	70,000	
		Resultado de Ejerc. Anteriores	5,672,411	
		Resultado del Ejercicio	-1,997	
SUMA DE ACTIVO	6,400,939	SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL		6,400,939

(Firma)

Irene Albarrán Rodríguez
Delegada Especial

GRUPO EXPOQUARZO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011

ACTIVO		PASIVO		
CIRCULANTE	2,841,044	A CORTO PLAZO		1,211,868
Efectivo en Caja y Bancos	9,563	Proveedores	1,064,292	
Clientes	2,258,729	Impuestos por pagar	964	
Deudores Diversos	536,502	IVA por Pagar	146,612	
Contribuciones a Favor	36,250			
		CAPITAL CONTABLE		1,629,175
		Capital Social	1,358,000	
		Resultado de Ejerc. Anteriores	214,497	
		Resultado del Ejercicio	56,678	
SUMA DE ACTIVO	2,841,044	SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL		2,841,044

(Firma)

Irene Albarrán Rodríguez
Delegada Especial

TURISMO INTEGRAL DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSIÓN. ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS, TURISMO PALACE, S.A. DE C.V., TURISMO INTEGRAL DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V., DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V., RIVIERA CORPORACIÓN INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., TRAVESÍAS TURÍSTICAS, S.A. DE C.V. Y PALACE RESORTS IMPORT & EXPORT, S.A. DE C.V. Y SUS RESPECTIVOS ESTADOS FINANCIEROS.

AVISO DE FUSIÓN.

ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS DE:
TURISMO PALACE, S.A. DE C.V.
TURISMO INTEGRAL DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.
DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V.
RIVIERA CORPORACIÓN INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.
TRAVESÍAS TURÍSTICAS, S.A. DE C.V.
PALACE RESORTS IMPORT & EXPORT, S.A. DE C.V.

En Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Turismo Palace, S.A. de C.V., Turismo Integral de Occidente, S.A. de C.V., Desarrollos Inmobiliarios de la Península, S.A. de C.V., Riviera Corporación Inmobiliaria, S.A. de C.V., Travesías Turísticas, S.A. de C.V. y Palace Resorts Import & Export, S.A. de C.V. se acordó fusionar a Turismo Palace, S.A. de C.V. como fusionante (que subsiste), y a Turismo Palace, S.A. de C.V., Turismo Integral de Occidente, S.A. de C.V., Desarrollos Inmobiliarios de la Península, S.A. de C.V., Riviera Corporación Inmobiliaria, S.A. de C.V., Travesías Turísticas, S.A. de C.V. y Palace Resorts Import & Export, S.A. de C.V. desapareciendo la segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta nombradas como FUSIONADAS y subsistiendo la primera como FUSIONANTE.

Se acordó igualmente que la sociedad FUSIONANTE se haga cargo de todo el pasivo y el activo de las sociedades FUSIONADAS, así como de todos y cada uno de sus derechos y obligaciones. Por cuanto se determinó que la fusión surtiese sus efectos a partir del 31 de octubre de 2011, se estableció que todo el pasivo de las sociedades FUSIONADAS se extinguirían por el sistema de su puntual y oportuno vencimiento de acuerdo a los actos jurídicos que los originaron, siendo a cargo de la FUSIONANTE, Turismo Palace, S.A. de C.V. el cumplimiento de las obligaciones de pago de dichos pasivos. Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace la publicación de estos acuerdos en el Diario, Periódico y/o Gaceta Oficial de los Estados correspondientes al domicilio de cada sociedad, así como del último balance de dichas sociedades.

Lo que se publica para los efectos legales a que haya lugar.

En México, Distrito Federal, a 1 de noviembre de 2011.

ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS DE:
TURISMO PALACE, S.A. DE C.V.
TURISMO INTEGRAL DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.
DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V.
RIVIERA CORPORACIÓN INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.
TRAVESÍAS TURÍSTICAS, S.A. DE C.V.
PALACE RESORTS IMPORT & EXPORT, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS.
PALACE RESORTS IMPORT & EXPORT, S.A. DE C.V.

El Delegado de dichas sociedades.
(Firma)

LIC. ANDRÉS CARRILLO MEDINA

TURISMO INTEGRAL DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.

Balance General
Al 30 de Junio de 2011
(Pesos Mexicanos)

Activo

Activo Circulante:

Efectivo y equivalentes	\$8,763
Cuentas por cobrar:	
Impuesto al Valor Agregado por recuperar	26,845
Inmobiliaria Puerto Bonito, S.A. de C.V. (Cía relacionada).	4,178
Total del activo circulante	39,786
Inmuebles, maquinaria y equipo neto	1
Total del activo	39,787

Pasivo y Capital Contable

Pasivo circulante:

Palace Holding, S.A. de C.V. (Cía relacionada).	1,267,259
Servicios Palace Resorts, S.A. de C.V. (Cía relacionada).	13,387
Total del pasivo circulante	1,280.646

Capital contable

Capital social nominal	50,000
Actualización capital social	56,262

Total del capital social

106,262

Pérdidas acumuladas

(1,347,121)

Total del capital contable

(1,240,859)

Total del pasivo más capital contable

\$39,787

(Firma)
Licenciado Andrés Carrillo Medina.
Delegado de la Sociedad.

CONSTRUCTORA LEGARIA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.**BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE OCTUBRE DEL 2011.**

ACTIVO	\$ 7,422.05	PASIVO	\$ 7,422.05
		CAPITAL CONTABLE	
		CAPITAL SOCIAL	
TOTAL ACTIVO	\$ 7,422.05	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$ 7,422.05

(Firma)

CESAR CORTES CHAVEZ**LIQUIDADOR****MARROQUI DEL CENTRO, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION****BALANCE FINAL DE LIQUIDACION**

Al 30 de Diciembre de 2011

	IMPORTE
Activo	0
Pasivo	0
Capital contable	0
Activo menos pasivo	0

(Firma)

LIQUIDADOR-FRANCISCO MENDEZ LOZADA

FUNDADRILL, S.A. DE C.V. en liquidación

Estado de situación financiera

Al 30 de noviembre de 2011

	IMPORTE
Activo	0
Pasivo	0
Capital contable	0
Activo menos pasivo	0

(Firma)

LIQUIDADOR-BEATRIZ EUGENIA FERNÁNDEZ COLÓN

INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA PAT, S.A.**BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE AGOSTO DEL 2011.****ACTIVO****ACTIVOS DISPONIBLES**

BANCOS	59,844.63
BBVA BANCOMER CTA. 00161299166	0.00
TOTAL ACTIVOS DISPONIBLES	59,844.63

ACTIVOS CIRCULANTES

INVERSIONES EN VALORES	1,230,816.00
BBVA BANCOMER	1,230,816.00
TOTAL ACTIVOS CIRCULANTES	

TOTAL ACTIVO **1,290,660.63**

PASIVO**PASIVO A CORTO PLAZO**

IMPUESTO POR PAGAR	219,414.00
ISR POR DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS	219,414.00

TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO **219,414.00**

TOTAL PASIVO **219,414.00**

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	1,500.00
CAPITAL SOCIAL FIJO	1,500.00
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,169,756.63
UTILIDADES DEL EJERCICIO	- 100,010.00

TOTAL CAPITAL CONTABLE **1,071,246.63**

TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL **1,290,660.63**

0.00

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2011.

(Firma)

PIERINA TREVIÑO ABATTE.
LIQUIDADORA.

GAM PROPIEDADES, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACIÓN
BALANCE DE LIQUIDACIÓN

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>	
<u>Circulante:</u>		<u>Pasivo:</u>	
Efectivo en banco e inversiones	\$ 767,573	Cuentas por pagar	\$ 68,428
Cuentas por cobrar	4,345	Impuestos por pagar	528,075
Total activo circulante	771,918	Suma el pasivo	596,503
		<u>Capital contable:</u>	
		Capital social	\$ 2'499,999
		Resultados acumulados	8'575,415
		Anticipos a cuenta liquidación	(10'899,999)
		Suma el capital contable	175,415
Suma el activo	\$ 771,918	Suma el pasivo y capital contable	\$ 771,918

México, D.F. a 31 de Octubre de 2011.

(Firma)

C.P.C. Manuel Pedro Domínguez Pesqueira.
Liquidador de la Sociedad.

MULTISISTEMAS DE SEGURIDAD PRIVADA DE MERIDA S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

ACTIVO	
CAJA	50,000
TOTAL ACTIVO	50,000
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	50,000
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	50,000

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

(Firma)

México D.F a 31 de Octubre del 2011
Liquid.: C.ANGEL GARCIA CASTILLO

**BANCA QUADRUM, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LIQUIDACIÓN
SE INFORMA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN DE BANCA QUADRUM, S.A.,
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LIQUIDACIÓN AL 31 DE AGOSTO DE 2010
(Cifras en miles de pesos)**

ACTIVO	
Disponibilidades	<u>241,948</u>
Total de activo	<u>241,948</u>
 PASIVO	
Captación tradicional	141
Préstamos de otros Organismos	2,377,958
Otras cuentas por pagar	<u>2,300</u>
Total del pasivo	2,380,399
 CAPITAL CONTABLE	
Capital Perdido	
Pérdidas de ejercicios anteriores	(1,157,763)
Resultado neto	<u>(980,688)</u>
Total del Capital Contable	(2,138,451)
Total del pasivo y capital contable	<u>241,948</u>

Debido a que el pasivo de la Institución es superior al activo, no existe remanente para distribuir a los accionistas; por tal motivo, el numerario que se presenta en el Balance Final de Liquidación como total de activo por \$241,948 será utilizado –una vez descontados los gastos relativos a los actos formales de cierre, así como las publicaciones de Ley y el pago de los derechos de registro por la cancelación del folio mercantil ante el Registro Público de Comercio- para efectuar el pago a los acreedores de la Institución conforme al artículo 29, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito (hoy derogado).

El Balance Final de Liquidación al 31 de agosto de 2010, se publica en cumplimiento de los artículos 4 y 57, fracción I (este último, actualmente derogado) de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y 247, fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

En cumplimiento del artículo 57, fracción I de la Ley de Protección al Ahorro Bancario (hoy derogado), el Balance Final de Liquidación de Banca Quadrum, S.A. Institución de Banca Múltiple, en liquidación fue sometido a la revisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sin que ésta ordenara correcciones al mismo.

Las disposiciones derogadas adquieren vigencia en términos de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras y de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 6 de julio de 2006.

México, D.F. a 29 de noviembre de 2011
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Liquidador

(Firma)
Act. César Javier Campa Campos
Director General de Simulacros y Supervisión
de Instituciones en Liquidación y Quiebra

(Firma)
Lic. Luis Eduardo Palazuelos Zaragoza
Director General Jurídico de Protección al Ahorro

INMOBILIARIA ROBJAN, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE MAYO DE 2011
EXPRESADO EN PESOS

<u>ACTIVO</u>		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
CIRCULANTE		PASIVO	
Bancos	\$ <u>0</u>	Acreedores diversos	\$ <u>47,814</u>
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital social	\$ 50,000
		Perdidas acumuladas de ejercicios ants.	<u>-97,814</u>
TOTAL DEL ACTIVO	\$ <u><u>0</u></u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u><u>0</u></u>

México, D. F. a 31 de Mayo de 2011

(Firma)

Denise Jane De Ramery Morahan
Representante Legal

BODY RELAX MEXICO SA DE CV
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 26 DE MAYO DEL 2011

PASIVO 0	ACTIVO 0
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL \$125,723.85	RESULTADO EJERCICIO ANTERIOR -\$125,723.85

(Firma)

LIQUIDADOR DE "BODY RELAX", S.A. DE C. V.

Sr. FIDEL FLORES LORENZO

México, D. F., a 26 de mayo del año 2011

KTZALBAR BAR, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 31 DE OCTUBRE DE 2011

	ACTIVO		PASIVO A CORTO PLAZO		PASIVO Y CAPITAL
CIRCULANTE					
TOTAL CIRCULANTE	ACTIVO	0.00	TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO	ACTIVO A CORTO	0.00
			CAPITAL CONTABLE		
			CAPITAL SOCIAL		-46,300.00
			RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		<u>46,300.00</u>
			TOTAL CAPITAL CONTABLE		<u>0.00</u>
TOTAL ACTIVO		<u>0.00</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL		<u>0.00</u>

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

C.P. LUIS CRISTOBAL RODRIGUEZ CRUZ.

LIQUIDADOR.

México, D. F. a 14 de noviembre de 2011.

CALICASA, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION DEL 8 DE DICIEMBRE DEL 2011

ACTIVO	\$ 0.00	PASIVO	\$ 0.00
		CAPITAL SOCIAL	\$ 0.00
TOTAL ACTIVO	\$ 0.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$ 0.00

La presente publicación del balance final de liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 de la Ley General de Sociedad Mercantiles.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente balance, así como los papeles y libros de la sociedad, quedaran a disposición de los accionistas por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del presente balance.

México, D.F. a 8 de diciembre de 2011

(Firma)
Liquidador

Mauricio Ricardo Gosselin Castro

INMOBILIARIA PUERTA TOREO HABITAT, S.A.P.I. DE C.V.

AVISO DE DISMINUCIÓN DE CAPITAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en Asamblea General Ordinaria de Accionistas de **INMOBILIARIA PUERTA TOREO HABITAT, S.A.P.I. DE C.V.**, celebrada el día 1 de septiembre de 2011, dicha sociedad resolvió disminuir su capital social, en su parte variable, en la cantidad de \$19'356,371.00 M.N. (Diecinueve millones trescientos cincuenta y seis mil trescientos setenta y un pesos 00/100 Moneda Nacional), mediante el reembolso de aportaciones al accionista **DEFROM, S.A. DE C.V.**, y cancelando al efecto 19'356,371 acciones que eran de su propiedad, todas ordinarias, nominativas, capital variable, Clase II, Serie "B", con valor nominal de \$1.00 M.N. (Un peso 00/100 Moneda Nacional) cada una. En consecuencia, su capital social quedo fijado en la suma de \$100'612,910.00 M.N. (Cien millones seiscientos doce mil novecientos diez pesos 00/100 Moneda Nacional), dividido en \$50,000.00 M.N. (Cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) en su parte mínima fija y en \$100'562,910.00 M.N. (Cien millones quinientos sesenta y dos mil novecientos diez pesos 00/100 Moneda Nacional), en su parte variable.

México, Distrito Federal, a 05 de diciembre de 2011.

(Firma)

OSIRIS ABIGAIL ALANIS ESPINOSA
Delegada de la Asamblea.

GRUPO DESARROLLO OUI, S. DE R.L. DE C.V.**BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2011 POR LIQUIDACIÓN**
(Pesos Mexicanos)

ACTIVO	
Total de Activo Circulante	\$575,535.11
Total de Activo Fijo	\$0.00
Total de Activo Diferido	\$300,352.47
SUMA TOTAL ACTIVO	\$875,887.58
PASIVO	
Total de Pasivo a Corto Plazo	\$1,819.53
Total de Pasivo a Largo Plazo	\$0.00
CAPITAL CONTABLE	
Capital Social	\$100,000.00
Capital Contable	\$774,078.05
Suma del Capital Contable	\$874,078.05
SUMA TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$875,887.58

México, D.F. a 24 de noviembre de 2011
(Firma)

C.P. Abraham Tavel Weitzner
Liquidador





DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
REBECA ALBERT DEL CASTILLO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
ADOLFO ARENAS CORREA

Subdirectora de Estudios Legislativos y Publicaciones
ADRIANA LIMÓN LEMUS

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,461.00
Media plana	786.00
Un cuarto de plana.....	489.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gacetas.php>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
 IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
 CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
 TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)