



**GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DERECHOS
HUMANOS
ENERO-JUNIO
2020**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBERÁN CONSIDERAR LAS URG PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS .	4
EPI ESTRATEGIAS DEL PDHCDMX PRESUPUESTALMENTE IDENTIFICADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO	5
IDH INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS.....	8
DIRECTORIO.....	12

INTRODUCCIÓN

La finalidad de la presente Guía es que las Unidades Responsables del Gasto (URG) informen acerca de las Estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México (PDHCDMX) identificadas presupuestalmente por ellas mismas, y conocer las acciones que se llevarán a cabo en el marco de cada una de éstas. Asimismo, busca conocer los indicadores construidos por las propias URG, que permiten medir el avance de las estrategias del PDHCDMX, así como de los derechos.

Para cumplir lo anterior, la presente guía incluye, los siguientes formatos:

FORMATO	NOMBRE
EPI	Estrategias del PDHCDMX Presupuestalmente Identificadas por las Unidades Responsables del Gasto
IDH	Indicadores de Derechos Humanos

CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBERÁN CONSIDERAR LAS URG PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS:

- ✓ La Guía será aplicable para todas las URG que reportaron Estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México (EPDHCDMX) para su integración en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020.
- ✓ Todos los formatos deberán de rubricarse por los responsables de su elaboración.
- ✓ La información deberá enviarse en forma **impresa y en medio magnético** en archivo Excel y Pdf del documento final rubricado.
- ✓ Deberán incluirse **ambos formatos**. En caso de no ser aplicables para la URG, se registrará la denominación de la misma, el período de referencia y la leyenda “No Aplica”.
- ✓ La fuente utilizada para el llenado de los formatos es *Source Sans Pro*, tamaño 9.
- ✓ Utilizar **mayúsculas y minúsculas**, según corresponda, en la redacción de la información cualitativa.
- ✓ El periodo de referencia de los formatos para este informe será **Enero-Junio 2020**.
- ✓ Los montos presupuestales deben presentarse en pesos con dos decimales.
- ✓ Las URG **respetarán** la estructura de los formatos contenidos en esta Guía.
- ✓ Cualquier sugerencia **para mejorar esta guía** podrá enviarse a los correos electrónicos que aparecen al final de la misma.

EPI ESTRATEGIAS DEL PDHCDMX PRESUPUESTALMENTE IDENTIFICADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO

EPI ESTRATEGIAS DEL PDHCDMX PRESUPUESTALMENTE IDENTIFICADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: (1)

PERÍODO: (2)

ESTRATEGIAS DEL PDHCDMX		CLAVE FUNCIONAL					PRESUPUESTO (Pesos con dos decimales)			ACCIONES REALIZADAS	
No.	DENOMINACIÓN	FI	F	SF	AI	PP	DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO		EJERCIDO
(3)	(3)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(5)	(6)	(6)	(6)	(7)
	TOTAL URG (8)										

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ Las URG deberán incluir y dar seguimiento por lo menos a las EPDHCDMX que identificaron presupuestalmente para el ejercicio 2020.
- ✓ Conforme lo establece el Artículo 31 de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, el presupuesto reportado **deberá ser progresivo**, por lo que no puede ser inferior al reportado en el ejercicio anterior.
- ✓ Únicamente deberá de registrarse el monto específico del presupuesto que se destina a la realización de la Estrategia y **no el total de cada Actividad Institucional**.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Periodo:** Indicar el periodo de referencia del informe en cuestión.
- (3) **Estrategias del PDHCDMX:** Registrar el número y denominación de las estrategias, competencia de la URG, conforme al Programa de Derechos Humanos de la CDMX.
- (4) **Clave Funcional (FI, F, SF, AI y PP):** Señalar las claves de la **Finalidad, Función, Subfunción, Actividad Institucional y Programa Presupuestario** correspondiente.
- (5) **Denominación:** Incluir, la denominación del Programa(s) Presupuestario(s) correspondiente(s).
- (6) **Presupuesto:** Identificar el monto presupuestal Original, Modificado y Ejercido que se destina a la realización de la Estrategia.

- (7) **Acciones Realizadas:** Describir las acciones realizadas o en ejecución que contribuyen al cumplimiento de las estrategias del PDHCDMX reportadas.
- (8) **Total URG:** Realizar la suma de las columnas de presupuesto Original, Modificado y Ejercido de todos los Programas Presupuestarios reportados en este formato. Conforme lo marca la norma, el monto deberá ser progresivo, por lo que no debe ser inferior al reportado en el ejercicio anterior, ni superior al asignado para cada Programa Presupuestario, o a nivel URG.

IDH INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS

IDH INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: (1)
 PERIODO: (2)

Derecho o Grupo de Población del PDHCDMX:	Estrategia del PDHCDMX	FI/F/SF/AI/PP	Nivel del Indicador:	Fin (Impacto)	Propósito (Resultado)	Componente	Actividades
(3)	(4)	(5)		(6)	(6)	(6)	(6)

Objetivo de la Estrategia o Derecho:	(7)
Nombre del Indicador:	(8)
Método de Cálculo:	(9)
Sustitución de Valores:	(10)
Frecuencia del Indicador:	(11)
Línea Base:	(12)
Meta:	(13)
Valor al concluir el periodo de estudio:	(14)
Valor en el mismo periodo del año anterior:	(15)
Interpretación al cambio de valores:	(16)
Medios de Verificación:	(17)

GRUPOS DE ATENCIÓN						
SEXO	Población Objetivo	Población Beneficiada				TOTAL
		Infantes 0-14 años	Jóvenes 15-29 años	Personas Adultas 30-59	Personas Adultas Mayores > 60	
Mujeres	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)
Hombres						
TOTAL						

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ Llenar un formato por cada Indicador.
- ✓ Incluir los indicadores que se han reportado en periodos anteriores para su seguimiento, así como aquellos diseñados para medir el cumplimiento de las EPDHCDMX para este ejercicio.
- ✓ Incluir indicadores vinculados con las estrategias o derechos registrados en el formato EPI.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Periodo:** Indicar el periodo de referencia del informe en cuestión.
- (3) **Derecho o Grupo de Población:** Incluir el derecho o grupo de población al que atiende el indicador.
- (4) **Estrategia del PDHCDMX:** Incluir la Estrategia a la que atiende el indicador.
- (5) **FI/F/SF/AI/PP:** Registrar la clave funcional que le corresponde al Programa Presupuestario donde se enmarca la Estrategia o derecho que se reporta.
- (6) **Nivel del Indicador:** Marcar con una “X” el recuadro correspondiente al nivel de objetivo que mida el indicador: impacto (fin), de resultado (propósito), de componente o de actividades.
 - ✓ **Fin (impacto):** Objetivo establecido en el PDHCDMX para su cumplimiento en el mediano y largo plazo.
 - ✓ **Propósito (resultado):** Resultado o efecto directo a ser logrado en los beneficiarios del programa, derivado de la entrega de los componentes.

- ✓ **Componentes:** Bienes y servicios proporcionados a la población beneficiaria en el transcurso de la ejecución del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito.
 - ✓ **Actividades:** Son insumos o procesos requeridos para producir cada componente y sus atributos son eficiencia, calidad y economía.
- (7) **Objetivo de la Estrategia o Derecho:** Es la expresión, en este caso de una Estrategia o derecho consignados en el PDHCDMX que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar.
 - (8) **Nombre del Indicador:** Denominación precisa y única con la que se distingue al indicador. Cabe mencionar que este nombre debe expresar el nivel de objetivo (fin, propósito, componentes, actividades) en cuestión y debe estar asociado al objetivo de la Estrategia o Derecho del PDHCDMX.
 - (9) **Método de Cálculo:** Representa la ecuación (expresión algebraica) mediante la cual será calculado el indicador; es decir, la forma en que se relacionan las variables que lo integran.
 - (10) **Sustitución de valores:** Es la sustitución de valores en la fórmula y el resultado o el valor obtenido del indicador correspondiente, al periodo en cuestión.
 - (11) **Frecuencia del Indicador:** Señalar la periodicidad en la cual será medido el indicador. Esta puede ser mensual, trimestral, anual o incluso por un lapso mayor.
 - (12) **Línea Base:** Se refiere al valor del indicador en su primer cálculo. Mide la situación inicial del problema a resolver, el cual servirá de referencia cuando se quiera evaluar los resultados de la acción.
 - (13) **Meta:** Representa el valor esperado al finalizar el periodo del indicador según su frecuencia (mensual, trimestral, semestral, anual).

- (14) **Valor al concluir el periodo de estudio:** Es el resultado o el valor obtenido del indicador correspondiente, al periodo en cuestión.
- (15) **Valor en el Mismo Periodo del Año Anterior:** Expresar el valor del indicador obtenido en el mismo periodo del año anterior.
- (16) **Interpretación al Cambio de Valores:** Explicar el resultado de comparar lo realizado en el periodo de análisis contra el avance alcanzado en el mismo periodo del año anterior.
- (17) **Medios de Verificación:** Fuente de información a la que se puede recurrir para obtener los datos necesarios para calcular los indicadores definidos. Incluir la referencia.
- (18) **Grupos de Atención:** Expresar la población objetivo y población beneficiada durante el periodo. Se entiende por “Población Objetivo” al total de personas que cumplen con las características (atributos o carencias) requeridas para beneficiarse por las acciones en cuestión, aunque no sean beneficiarias. Asimismo, la población beneficiada al periodo deberá desagregarse por sexo y edad e incluir la suma en el recuadro de **Total**.

DIRECTORIO

NOMBRE/ CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO: 5134 2500	DOMICILIO
Mtro. Gerardo Almonte López galmonte@finanzas.cdmx.gob.mx	Director General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas	Ext. 5362	Viaducto Rio de la Piedad, No. 515, piso 2, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400.
Lic. Elizabeth Medina Martínez emedinam@finanzas.cdmx.gob.mx	Directora Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas	Ext. 5355	
Ing. Ariadne Judith López Ríos ajlopez@finanzas.cdmx.gob.mx	Subdirectora de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública "A"	Ext. 5359	
L.C. Josué Nolasco Castro jnolasco@finanzas.cdmx.gob.mx	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes "A"	Ext. 5358	
Ing. María Elizabeth Ángeles Lugo meangeles@finanzas.cdmx.gob.mx	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes "B"	Ext. 5353	
Lic. Jorge Hipólito Mendoza jhipolito@finanzas.cdmx.gob.mx	Subdirector de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública "B"	Ext. 5356	
Tania Nayeli Galaviz Maldonado tgaviz@finanzas.cdmx.gob.mx	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes "C"	Ext. 5361	
Andrés Javier Ramírez jramireza@finanzas.cdmx.gob.mx	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes "D"	Ext. 5446	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS