



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas

GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL ENERO-DICIEMBRE 2011

FEBRERO 2012

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PRINCIPALES CAMBIOS CON RESPECTO AL INFORME ENERO-SEPTIEMBRE DE 2011	4
CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBERÁN CONSIDERAR LAS UR PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS	5
I SEGUIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PDHDF ASIGNADAS A LA UNIDAD RESPONSABLE	8
II IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL DE LAS PRINCIPALES LÍNEAS DE ACCIÓN	13
III DISEÑO DE INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS.....	16
IV AVANCE DE INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS	21
DIRECTORIO	25

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de esta Guía es identificar los avances en las Líneas de Acción (LA) del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) asignadas a cada unidad responsable del gasto (UR), con especial énfasis en las contenidas en el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011 (DPEDF 2011). Para ello, a través de sus cuatro formatos, se dará seguimiento y se identificará la evolución presupuestal al periodo de dichas LA; se propondrán indicadores que resultarán útiles para futuros seguimientos y, se medirán los avances alcanzados por las LA mediante indicadores previamente consensuados en mesas de trabajo desarrolladas por la Secretaría de Finanzas y el Equipo Técnico Operativo del PDHDF, con la participación de las UR correspondientes.

En este sentido y con fundamento en el Artículo 18 del DPEDF 2011 se definieron los siguientes formatos:

FORMATO	NOMBRE	OBJETIVO
I	Seguimiento de Líneas de Acción del PDHDF Asignadas a la Unidad Responsable	Dar seguimiento a las acciones realizadas en cada Línea de Acción asignada a la UR.
II	Identificación Presupuestal de las Principales Líneas de Acción	Identificar el presupuesto original, modificado y ejercido de las principales líneas de acción vinculadas a las actividades institucionales.
III	Diseño de Indicadores de Derechos Humanos	Proponer indicadores que midan el avance de las acciones implementadas por las UR en el cumplimiento de las líneas de Acción PDHDF.
IV	Avance de Indicadores de Derechos Humanos	Identificar el avance de las acciones implementadas por las UR en el cumplimiento de las Líneas Acción del PDHDF.

PRINCIPALES CAMBIOS CON RESPECTO AL INFORME ENERO-SEPTIEMBRE DE 2011

- ✓ En el formato I “Seguimiento de Líneas de Acción del PDHDF Asignadas a la Unidad Responsable” se incluye la columna de Derecho o Grupo de Población. En este formato se deberán considerar, por lo menos las líneas de acción de su competencia, según el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos del D.F. 2011, así como las asignadas en el catálogo actualizado que se anexa.
- ✓ En el formato II “Identificación Presupuestal de las Principales Líneas de Acción” considerar como mínimo tres y máximo seis Líneas de Acción incorporadas en el formato I.
- ✓ En los formatos III “Diseño de Indicadores de Derechos Humanos” y IV “Avance de Indicadores de Derechos Humanos” se incluye el campo R/SR/AI, con el cual se identifica la Actividad Institucional que contribuye al cumplimiento de la Línea de Acción en cuestión.
- ✓ En el formato IV “Avance de Indicadores de Derechos Humanos” se deberá considera en su llenado los indicadores del Anexo Avance de Indicadores DH y el Anexo Propuesta de Indicadores DH.

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

- ✓ El período de referencia de los formatos para este informe será **Enero- Diciembre 2011**.
- ✓ La guía será requisitada por todas las UR, incluso en el caso de las UR que no tengan asignadas líneas de acción en el PDHDF. De ser este último el caso, podrán seleccionar líneas de acción que consideren como parte de sus facultades. Para el caso de los indicadores, estas UR deberán seleccionar uno, por lo menos, que mida el principal objetivo de la institución
- ✓ Las UR deberán considerar, por lo menos las líneas de acción de su competencia, según el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos del D.F. 2011, así como las asignadas en el catálogo actualizado que se anexa. Se recomienda retomar las del catálogo actualizado, ya que éste contiene las modificaciones que la Secretaría de Gobierno coordinó con las UR, así como las adecuaciones que éstas sugirieron en el marco de la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del D.F. 2012.
- ✓ Además, de las líneas de acción del Anexo 3 que les compete y el resto del catálogo actualizado, las UR podrán considerar, otras, allí no incluidas, que consideren de su facultad.
- ✓ En los formatos se ordenarán primero las líneas de acción del Anexo 3.
- ✓ En las Líneas de Acción considerar los números y definiciones textuales del Catálogo actualizado de Líneas de Acción del Programa de Derechos Humanos (se anexa).

- ✓ La información deberá enviarse a la Dirección de Integración de Cuenta Pública en forma impresa y en medio magnético.
- ✓ Las UR respetarán la estructura de los formatos contenidos en esta Guía.
- ✓ El informe deberá ser paginado de manera consecutiva: en ningún momento se deberá reiniciar la paginación, aunque se cambie de formato.
- ✓ Todos los formatos deberán llenarse en el programa Microsoft Excel 97-2003 y ser consistentes entre sí.

I SEGUIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PDHDF ASIGNADAS A LA UNIDAD RESPONSABLE

UNIDAD RESPONSABLE: (1)

PERÍODO: (2)

LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PDHDF ASIGNADAS A LA UR									
LÍNEA DE ACCIÓN DEL PDHDF 1/		DERECHO O GRUPO DE POBLACIÓN	¿ESTÁ EN EL ANEXO 3?	TIPO DE OBJETIVO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES IMPLICADAS		¿SE HA REALIZADO?	¿QUÉ ACCIONES SE HAN REALIZADO?	¿POR QUÉ NO SE REALIZÓ?
NÚMERO	DENOMINACIÓN				CLAVE (R-SR-AI)	DENOMINACIÓN			
(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(8)	(9)	(10)

1/ Considerar, en primer lugar, las que le corresponda, de acuerdo con el Anexo 3 del Decreto del Presupuesto de Egresos del D.F. 2011 y, en segundo lugar, el resto de las líneas asignadas en el catálogo actualizado que se anexa.

I SEGUIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PDHDF ASIGNADAS A LA UNIDAD RESPONSABLE

CRITERIOS

- ✓ Este formato será requisitado por todas las UR, incluso en el caso de las UR que no tengan asignadas líneas de acción en el PDHDF. De ser este el caso, podrán seleccionar líneas de acción que consideren como parte de sus facultades.
- ✓ Las UR deberán considerar, por lo menos las líneas de acción de su competencia, según el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos del D.F. 2011, así como las asignadas en el catálogo actualizado que se anexa. Se recomienda retomar las del catálogo actualizado, ya que éste contiene las modificaciones que la Secretaría de Gobierno coordinó con las UR, así como las adecuaciones que éstas sugirieron en el marco de la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del D.F. 2012.
- ✓ Además, de las líneas de acción del Anexo 3 que les compete y el resto del catálogo actualizado, las UR podrán considerar, otras, allí no incluidas, que consideren de su facultad.
- ✓ Para la definición del Derecho o Grupo de Población, las UR deberán considerar lo establecido en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. En dicho programa para cada Línea de Acción se identifican estos conceptos.

DERECHOS	GRUPOS DE POBLACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho a la Igualdad y a la no Discriminación. 2. Derechos Políticos. 3. Derecho a la Información. 4. Derecho a la Libertad de Expresión. 5. Derecho al Acceso a la Justicia. 6. Derecho al Debido Proceso. 7. Derecho a la Integridad, Libertad y Seguridad Personales. 8. Derechos de las Personas Privadas de la Libertad en Centros de Reclusión. 9. Derecho a un Medio Ambiente Sano. 10. Derecho al Acceso al Agua. 11. Derecho a una Vivienda Adecuada. 12. Derecho a la Educación. 13. Derecho al Trabajo. 14. Derecho a la Salud. 15. Derechos Sexuales y Reproductivos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mujeres. 2. Infancia. 3. Jóvenes. 4. Pueblos y comunidades indígenas. 5. Poblaciones callejeras. 6. Población LGBTTTI.* 7. Personas con discapacidad. 8. Personas adultas mayores 9. Personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo. 10. Personas víctimas de trata y explotación sexual

*/ Lesbiana, Gay, Bisexual, Transgénero, Travesti, Transexual e intersex.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) Unidad Responsable: Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la UR. **Ejemplo: 33 C0 01 Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.**
- (2) Período: Indicar el período de referencia del informe en cuestión. **Ejemplo: Enero-Diciembre 2011.**
- (3) Línea de Acción del PDHDF: Incluir las líneas de acción de su competencia. En primer lugar, considerar las del Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2011 y, en segundo lugar, las asignadas conforme al catálogo actualizado que se anexa.

Ejemplo:

1306. Diseñar y emprender amplias campañas de información sobre el PSMMG a la población, particularmente hacia las áreas pobres y marginadas de la ciudad de México para facilitar el conocimiento y acceso al mismo.

- (4) Derecho o Grupo de Población: Indicar el Derecho o Grupo de población asignada a la Línea de Acción en cuestión de acuerdo con el PDHDF.
- (5) ¿Está en el anexo 3?: Indicar "Sí" o "No", se encuentra registrada en el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio 2011.
- (6) Tipo de Objetivo: Especificar el tipo de objetivo que se persigue a través de la realización de la Línea de Acción. Éstos son de cuatro tipos:

Objetivo de Impacto: Son aquellos que buscan un cambio directo en las condiciones sociales: son efectos de largo plazo.

Objetivo de Resultado: Son los que buscan un cambio en la población objetivo a través de la ejecución de un programas o una acción pública específica.

Objetivo de Componente: Son aquellos que plantean qué bienes o servicios se entregan o se considera entregar a la población objetivo.

Objetivo de Actividad: Son aquellos que se refieren a la realización de acciones para la producción de bienes o la prestación de servicios.

- (7) Actividades Institucionales Implicadas: Registrar la clave programática (R-SR-AI) y denominación de la o las actividades institucionales donde se enmarcan las líneas de acción. Considerar el catálogo anexo.
- (8) ¿Se ha realizado?: Indicar "Sí" o "No" se ha realizado algún tipo de acción en cumplimiento de la Línea de Acción en cuestión.
- (9) ¿Qué acciones se han realizado?: Describir las acciones realizadas o en realización que contribuyen al cumplimiento de la Línea de Acción del PDHDF en cuestión.
- (10) ¿Por qué no se realizó?: En el caso de que la respuesta al punto 8 sea "No", exponer de manera clara las causas del porqué no se realizó.

II IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL DE LAS PRINCIPALES LÍNEAS DE ACCIÓN

UNIDAD RESPONSABLE: (1)

PERÍODO: (2)

LÍNEA DE ACCIÓN DEL PDHDF 1/		ACTIVIDAD INSTITUCIONAL		MONTO PRESUPUESTAL (pesos con dos decimales)			
NÚMERO	DENOMINACIÓN	CLAVE (R-SR-AI)	DENOMINACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO AL PERÍODO	METODOLOGÍA
(3)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

1/ Considerar como máximo seis Líneas de Acción.

II IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL DE LAS PRINCIPALES LÍNEAS DE ACCIÓN

CRITERIOS

- ✓ Considerar como mínimo tres y máximo seis Líneas de Acción incorporadas en el formato I. Considere las más importantes, de acuerdo a las funciones sustantivas de la UR.
- ✓ Seleccionar líneas en ejecución.
- ✓ Seleccionar aquellas que se consideren como objetivos de resultados. En caso de que éstas no existan, seleccionar las que representen objetivos de productos, primero, o de actividades, en última instancia.
- ✓ La UR propondrá la metodología de estimación para la cuantificación del presupuesto de la Línea de Acción a través de la Actividad Institucional.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) Unidad Responsable: Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la UR. **Ejemplo: 33 C0 01 Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.**
- (2) Periodo: Indicar el periodo de referencia del informe en cuestión. **Ejemplo: Enero-Diciembre 2011.**
- (3) Línea de Acción del PDHDF: Considerar el número y denominación de las líneas de acción reportadas en el formato I.

Ejemplo:

1261. Difundir ampliamente información sobre las formas de contagio no sexual del VIH/SIDA y las medidas de prevención que debe conocer la población.

(4) Actividad Institucional: Registrar la clave programática (R-SR-AI) y denominación de la o las actividades institucionales que contribuyen al cumplimiento de cada Línea de Acción definida en el punto anterior.

Ejemplo:

CLAVE	DENOMINACIÓN
35 02 02	Programa de capacitación laboral en pymes
35 03 05	Programa de Fomento Cooperativo

(5) Monto Presupuestal Original: Registrar en pesos con dos decimales, el presupuesto original para cada Actividad Institucional.

(6) Monto Presupuestal Modificado: Registrar en pesos con dos decimales, el presupuesto modificado para cada Actividad Institucional.

(7) Monto Presupuestal Ejercido: Registrar en pesos con dos decimales, el presupuesto ejercido al período para cada Actividad Institucional.

(8) Metodología: Señalar cuál fue el proceso para determinar la cuantificación del presupuesto de la Línea de Acción que se realiza a través de la Actividad Institucional.

III DISEÑO DE INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS

UNIDAD RESPONSABLE: (1)

PERÍODO: (2)

Línea de Acción del PDHDF	R / SR / AI	Tipo de Indicador:	Fin (Impacto)	Propósito (Resultado)	Componente	Actividades
(3)	(4)		(5)			

INDICADOR ASOCIADO E INTERPRETACIÓN

Nombre del Indicador: (6)

Objetivo de la Línea de Acción del PDHDF: (7)

Método de Cálculo: (8)

Frecuencia: (9)

Medios de Verificación: (10)

Factibilidad: (11)

III DISEÑO DE INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS

CRITERIOS

- ✓ Diseñar indicadores para las líneas de acción consideradas en el formato II.
- ✓ No es necesario que en este momento se cuente con información para construir el indicador. Lo importante es que en el futuro se pueda generar esa información.
- ✓ Este formato es independiente del formato IV Avance de Indicadores.
- ✓ Una Línea de Acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) puede contar con más de un indicador, siempre y cuando sea relevante.
- ✓ Llenar un formato por cada Indicador.
- ✓ El "Nombre del Indicador", debe corresponder a una breve descripción de los resultados que se van evaluar.
- ✓ Los indicadores deben medir el avance en el cumplimiento de la Línea de Acción a tratar. El indicador deberá contar con las siguientes características:
 - Ser preciso y de fácil comprensión;
 - Medir un aspecto importante del logro de la Línea de Acción del PDHDF y permitir identificar el avance alcanzado en la implementación;
 - La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
 - Debe poder sujetarse a una verificación independiente;

- En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de Línea de Acción, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.
- ✓ Los indicadores deben ser específicos, medibles, alcanzables, verificables y establecidos por plazos.
- ✓ Se sugiere que los indicadores representen el porcentaje de cumplimiento de la Línea de Acción, en su caso.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) Unidad Responsable: Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la Unidad Responsable: **Ejemplo: 33 C0 01 Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.**
- (2) Período: Indicar el período de referencia del informe en cuestión: **Enero-Diciembre 2011, para este caso.**
- (3) Línea de Acción del PDHDF: Señalar el nombre de la Línea de Acción de acuerdo al formato II. Se llena un formato por cada Línea de Acción seleccionada conforme a los criterios de este formato.
- (4) R/SR/AI: Registrar la clave programática que le corresponde a la actividad institucional donde se enmarca la Línea de Acción en cuestión. Considerar el catálogo anexo.
- (5) Tipo de Indicador: Marcar con una X si el nivel de objetivo que mide el indicador es de Impacto (Fin), de Resultado (Propósito), de Productos (Componente) o de Actividades.

1. Impacto (Fin): mide las transformaciones estructurales en las condiciones de vida de las personas en el mediano y largo plazo. El objetivo debe estar alineado al Programa General de Desarrollo del DF 2007-2012.
 2. Resultado (Propósito): es el resultado directo (impacto) que se espera lograr cuando se haya concluido la ejecución del programa.
 3. Productos (Componente): es la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las actividades de un programa.
 4. Actividades: son insumos o procesos requeridos para producir cada componente y sus atributos son eficiencia, calidad y economía.
- (6) Nombre del Indicador: El nombre del indicador describe de forma clara la finalidad de lo que busca medir. El indicador debe estar asociado al objetivo de la Línea de Acción del PDHDF.

Ejemplo:

Índice de personas capacitadas en alguna actividad de Pyme que se incorporaron al mercado laboral.

- (7) Objetivo de la Línea de Acción del PDHDF: Es la expresión que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar.
- (8) Método del cálculo: Los indicadores establecen una relación entre dos o más variables. Por ello, la fórmula será la expresión algebraica que relaciona las variables seleccionadas para medir la relación entre ellas para obtener un resultado.

Ejemplo:

$100 * (\text{Número de personas que recibieron capacitación en alguna actividad de pyme y se incorporaron al mercado laboral} / \text{personas que recibieron capacitación en alguna actividad de Pyme})$

(9) Frecuencia: Es la periodicidad con la que se va a medir el indicador. Esto estará en función de los tiempos en que cada Unidad Responsable genera o tiene acceso a nueva información.

Ejemplo: Mensual, trimestral, anual.

(10) Medios de Verificación: Fuente de información a la que se puede recurrir para obtener los datos necesarios para calcular los indicadores definidos. Indicar el medio de verificación para cada variable del indicador.

(11) Factibilidad: Mencionar la posibilidad de éxito de la implementación del indicador en cuanto a viabilidad, aceptabilidad y financiamiento requerido.

IV AVANCE DE INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS

UNIDAD RESPONSABLE: (1)
 PERIODO: (2)

Línea de Acción o Derecho del PDHDF:	R / SR / AI	Tipo de Indicador:	Fin (Impacto)	Propósito (Resultado)	Componente	Actividades
(3)	(4)		(5)			

SEGUIMIENTO DEL INDICADOR ASOCIADO E INTERPRETACIÓN	
Nombre del Indicador:	(6)
Objetivo del PDHDF:	(7)
Definición:	(8)
Periodo del Indicador que se reporta:	(9)
Frecuencia del Indicador:	(10)
Método de Cálculo:	(11)
Sustitución de Valores:	(12)
Valor al concluir el periodo de estudio:	(13)
Valor en el mismo periodo del año anterior:	(14)
Línea Base:	(15)
Meta:	(16)
Interpretación al cambio de valores:	(17)
Medios de Verificación:	(18)
Desglose Geográfico disponible:	(19)
Información Disponible	(20)

GRUPOS DE ATENCIÓN						
SEXO	Población Objetivo	Población Beneficiada				TOTAL
		Infantes 0-14años	Jóvenes 15-29 años	Personas Adultas 30-59	Personas Adultas Mayores > 60	
Mujeres	(21)	(21)	(21)	(21)	(21)	(21)
Hombres						
TOTAL						

OBSERVACIONES
 (22)

IV AVANCE DE INDICADORES DE DERECHOS HUMANOS

CRITERIOS

- ✓ Este formato deberá ser llenado por aquellas unidades que, por un lado, validaron Indicadores de Derechos Humanos que remitieron a la Secretaría de Finanzas durante el periodo enero-septiembre (Anexo Avance de Indicadores DH), y por otro, todas las UR deberán considerar la propuesta de los indicadores que se anexa (Anexo Propuesta de Indicadores DH). Para estos últimos en caso de ser de su competencia y no contar con la información indicar en el campo de "Observaciones" en qué periodo la pueden generar; en caso de no ser de su competencia explicar, para cada indicador, las causas por las que no aplica.
- ✓ Llenar un formato por cada Indicador.
- ✓ Incluir el avance en el cumplimiento del Derecho Humano o Grupo de Población del PDHDF al periodo enero – diciembre.
- ✓ Conservar el "Nombre del Indicador" y método de cálculo. En caso de realizar alguna modificación, incluir la explicación en las observaciones y su cálculo correspondiente desde el periodo con el que se cuenta con información.
- ✓ Incluir el desglose geográfico utilizado en el cálculo del indicador.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) Unidad Responsable: Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la Unidad Responsable: **Ejemplo: 33 C0 01 Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.**
- (2) Periodo: Indicar el periodo de referencia del informe en cuestión: **Enero-Diciembre 2011**
- (3) Línea de Acción o Derecho del PDHDF: Incluir la Línea de Acción o Derecho al que atiende el indicador. Ver Anexo Avance de Indicadores DH ó Anexo Propuesta de Indicadores DH.
- (4) R/SR/AI: Registrar la clave programática que le corresponde a la actividad institucional donde se enmarca la Línea de Acción en cuestión. Considerar el catálogo anexo.
- (5) Tipo de Indicador: Marcar con una X si el nivel de objetivo que mide el indicador es de Impacto (Fin), de resultado (Propósito), de Componente o de actividades. Ver Anexo Avance de Indicadores DH y Anexo Propuesta de Indicadores DH.
- (6) Nombre del Indicador: corresponde al nombre del indicador que describe, de forma clara, la finalidad de lo que busca medir. Ver Anexo Avance de Indicadores DH y Anexo Propuesta de Indicadores DH.
- (7) Objetivo del PDHDF: Es la expresión que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar. Ver Anexo Avance de Indicadores DH y Anexo Propuesta de Indicadores DH.
- (8) Definición: Se refiere a una breve descripción de lo que mide el indicador. Ver Anexo Avance de Indicadores DH y Anexo Propuesta de Indicadores DH.
- (9) Periodo del Indicador que se reporta: Se refiere al periodo de la información utilizada en el cálculo de los indicadores.
- (10) Frecuencia del Indicador: Corresponde a la periodicidad con la que se mide el indicador. Esto estará en función de los tiempos en que cada Unidad Responsable genera o tiene acceso a nueva información. Ver Anexo Avance de Indicadores DH y Anexo Propuesta de Indicadores DH.

- (11) Método del cálculo: Los indicadores establecen una relación entre dos o más variables. Por ello, la fórmula será la expresión algebraica que relaciona las variables seleccionadas para obtener un resultado. Ver Anexo Avance de Indicadores DH y Anexo Propuesta de Indicadores DH.
- (12) Sustitución de valores: Se refiere a la incorporación de los valores de las variables del indicador en la fórmula.
- (13) Valor al concluir el periodo de estudio: Incluir el valor resultante de la aplicación de la fórmula del Indicador.
- (14) Valor en el mismo periodo del Año Anterior: Expresar el valor del indicador obtenido en el mismo periodo del año anterior.
- (15) 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.

Ejemplo: La línea base del índice de mortalidad materna es de 60.6 muertes por cada 100,000 nacidos vivos registrados durante 2009.

- (16) Meta: Representa el valor esperado al finalizar el periodo del indicador según su frecuencia (mensual, trimestral, semestral, anual).
- (17) 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.
- (18) 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

Ejemplo: Página Web de la Dependencia. Incluir el vínculo de la información.

- (19) Desglose Geográfico disponible: Definir el nivel de desglose disponible para calcular el indicador y de ser posible, anexas al documento la serie histórica con el desglose correspondiente y por sexo y edad en caso de contar con la información.

Ejemplo: Distrito Federal, delegación, unidad territorial, colonia.

- (20) Información Disponible: En caso de contar con información de períodos anteriores, incluir los valores correspondientes, de acuerdo a la frecuencia
- (21) Grupos de Atención: Expresar la Población Objetivo y Población Beneficiada durante el período. 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 período deberá desagregarse por sexo y edad.
- (22) Observaciones: Incluir toda la información correspondiente al Indicador y aclaraciones en caso de que sea necesario. Asimismo, para los indicadores del Anexo Propuesta de Indicadores DH en caso de ser de su competencia y no contar con la información indicar en qué período la pueden generar; en caso de no ser de competencia explicar para cada indicador las causas por las que no aplica.

DIRECTORIO

NOMBRE/CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO	DOMICILIO
Lic. Ángel Capetillo Acosta acapetillo@finanzas.df.gob.mx	Director de Integración de Cuenta Pública	5716-9150 Ext. 4008	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080
Lic. Juan Carlos Ibarra del Río jibarra@finanzas.df.gob.mx	Subdirector de Integración "A"	5716-9150 Ext. 4009	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080
Lic. Beatriz López Servín blopezs@finanzas.df.gob.mx	J.U.D. de Integración "A"	5716-9150 Ext. 4011	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080
Lic. Luz Marina Peña Portales lmpena@finanzas.df.gob.mx	J.U.D. de Integración "B"	5716-9150 Ext. 4024	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080
Lic. Edna Ávila Laurencez eavila@finanzas.df.gob.mx	Subdirectora de Integración "B"	5716-9150 Ext. 4013	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080
Lic. Nadia L. Velarde Tamariz nvelarde@finanzas.df.gob.mx	J.U.D. de Integración "C"	5716-9150 Ext. 4018	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080
Lic. Rosalía Alvarado Hinojosa ralvarado@finanzas.df.gob.mx	J.U.D. de Integración "D"	5716-9150 Ext. 4023	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080
Lic. Baldomero Domínguez Sanreymond bdominguez@finanzas.df.gob.mx	J.U.D. de Integración "E"	5716-9150 Ext. 4015	José María Izazaga No. 89, Piso 15 Col. Centro, C.P. 06080