ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. FROYLÁN VLADIMIR ENCISO HIGUERA, Secretario Ejecutivo del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 7, fracción I, último párrafo, 296, 297 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Lineamiento Cuarto fracción VIII, Sexto fracción II incisos a) y c) y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; y de conformidad con el Dictamen emitido por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo con el oficio No. SAF/SSCHA/CGEMDA/1163/2019, de fecha 02 de agosto de 2019, y

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Cuarto de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General en los plazos establecidos en los citados Lineamientos.

Que una vez realizado el trámite del registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, se obtuvo con el número MA-03/020819-OD-SEGOB-SEMSEPDHCDMX-73/010119 por parte de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-03/020819-OD-SEGOB-SEMSEPDHCDMX-73/010119.

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO.
II. ESTRUCTURA ORGÁNICA.
III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
IV. ATRIBUCIONES.
V. FUNCIONES.
- Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Indicadores.
- Subdirección de Políticas de Transversalización.

VI. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
- Mapa de Procesos Institucionales.
- Procedimientos.

VI. GLOSARIO.

I. MARCO JURÍDICO

LEYES

1. Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de mayo de 2011. Última reforma publicada el 15 de junio de 2012.

Reglamentos

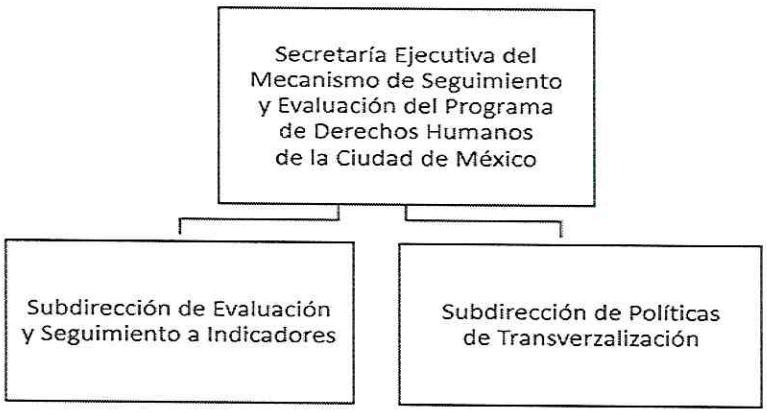
2. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de enero de 2011. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de junio de 2019.

3. Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de noviembre de 2011. Última reforma publicada el 31 de agosto de 2012.

Lineamientos

4. Lineamientos de Operación para los Espacios de Participación del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de mayo de 2019.

II. ESTRUCTURA ORGÁNICA



III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión La Secretaría Ejecutiva es el órgano de seguimiento, orientación y evaluación de la implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México para hacer efectivo el goce de los derechos humanos de todas las personas que viven y transitan en la capital del país.

Visión Ser el órgano que aporte los criterios para orientar la institucionalización del enfoque de derechos humanos en el quehacer público de la Ciudad de México, a través de metodologías con rigurosidad técnica.

Objetivos Institucionales

1. Convocar la participación de organizaciones civiles y sociales, instituciones públicas, instituciones académicas y organismos internacionales de derechos humanos. en el diseño y monitoreo de políticas públicas que garanticen en la Ciudad de México el ejercicio pleno de los derechos humanos.
2. Promover la institucionalización y transversalización del enfoque de derechos humanos en el quehacer público de las instancias ejecutoras del Programa.

3. Generar las herramientas metodológicas para el seguimiento y evaluación del Programa.
4. Impulsar los Espacios de Participación que permitan ampliar y articular el involucramiento y coordinación entre la ciudadanía, instituciones afines e instancias ejecutoras para dar seguimiento a la implementación del Programa, priorizando las acciones y generando las sinergias necesarias para instituir la vigilancia social del mismo.
5. Promover y posicionar el Programa, las acciones y logros del Mecanismo en la opinión pública y sociedad en general, así como crear los mecanismos óptimos de enlace con la ciudadanía.

IV. ATRIBUCIONES

Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Artículo 34.- La Secretaría Ejecutiva deberá presentar ante el Comité informes trimestrales y anuales de actividades, así como del ejercicio presupuestal del Mecanismo, mismo que deberá ser revisado y aprobado por el Comité.

En caso de que el Comité encuentre inconsistencias en la operación de los recursos asignados al Mecanismo, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 296.- La Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto dar seguimiento, evaluar y orientar la implementación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal para la transformación de políticas públicas que hagan efectivo el goce de los derechos humanos en la Ciudad de México.

Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Artículo 18.- La Secretaría Ejecutiva estará encargada de las tareas técnicas de orientación a la implementación, seguimiento y evaluación, así como otras funciones mandatadas en la Ley y el presente Reglamento.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 296.- La Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto dar seguimiento, evaluar y orientar la implementación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal para la transformación de políticas públicas que hagan efectivo el goce de los derechos humanos en la Ciudad de México.

Lineamientos de Operación para los Espacios de Participación del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Artículo 13.- De las funciones específicas de la Secretaría Ejecutiva en la Coordinación Colegiada.
Corresponden exclusivamente a la Secretaría Ejecutiva, por medio de la persona coordinadora designada, las funciones siguientes:
I. Representar a la Secretaría Ejecutiva en el Espacio de Participación.
II. Convocar a las y los integrantes de los Espacios de Participación a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, así como a las reuniones de trabajo.
III. Sistematizar el seguimiento a los acuerdos generados en cada Espacio de Participación.
IV. Elaborar las minutas de las reuniones de trabajo.
V. Preparar la información del Espacio de Participación que integrará el informe anual de los Espacios de Participación al Comité de Seguimiento y Evaluación.
VI. Elaborar y mantener actualizado un directorio de las organizaciones y personas de la sociedad civil acreditados ante la Secretaria Ejecutiva que forman parte o hayan formado parte de los Espacios de Participación, con apego a la normatividad en materia de protección de datos personales.
VII. Llevar el archivo de los trabajos de los Espacios de Participación y garantizar su disponibilidad pública, así como su adaptación a formatos accesibles, de acuerdo con los recursos de la Secretaría Ejecutiva.
VIII. Socializar la información generada en el marco de las actividades del Espacio de Participación a todas y todos sus integrantes. utilizando formatos accesibles según el tipo de documento y los requerimientos de las y los integrantes del Espacio correspondiente.

V. FUNCIONES

Puesto: Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa del Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Atribuciones Específicas:

Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Artículo 25.- La o el titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:
I. Participar con derecho a voz en las asambleas,
II. Desarrollar vínculos estratégicos del Mecanismos con organizaciones civiles y sociales e instancias clave, y fomentar la participación de la sociedad civil,
III. Diseñar y proponer al Comité estrategias y herramientas adecuadas de difusión del Programa y del Mecanismo, hacia el interior de las instancias ejecutoras, la sociedad civil organizada y hacia la sociedad en general,
IV. Apoyar y asistir al Comité en tareas de vinculación, articulación y funcionamiento.
V. Fomentar la participación de la sociedad civil en los espacios de participación para el seguimiento del Programa,
VI. Definir y acordar con el Comité los indicadores de derechos humanos del Programa a los que se les dará seguimiento,
VII. Brindar apoyo para capacitación de servidoras y servidores públicos en relación a la implementación de las líneas de acción del Programa,
VIII. Proponer al Comité los modelos metodológicos e instrumentos para el seguimiento y la evaluación,
IX. Ejecutar los modelos metodológicos e instrumentos para el seguimiento y evaluación que el Comité apruebe,
X. Asesorar a representantes de las instancias ejecutoras para realizar las líneas de acción con enfoque de derechos humanos,
XI. Articular y coadyuvar con las instancias ejecutoras para la definición, generación y recopilación de fuentes de información,
XII. Recopilar y sistematizar periódicamente la información recibida de las instancias ejecutoras de las líneas de acción del Programa, así como de la sociedad civil,
XIII. Proponer al Comité las consultorías y asesorías que deberán contratarse de manera externa con la finalidad de cumplir el mandato y las atribuciones del Mecanismo,
XIV. Elaborar informes y opiniones técnicas en relación a la implementación del Programa y ponerlas a consideración del Comité, y
XV. Elaborar y proponer al Comité el Presupuesto del Mecanismo.

Artículo 26.-

El Titular de la Secretaría Ejecutiva será la o el encargado de administrar los recursos asignados al Mecanismo, por el Jefe de Gobierno que en ningún caso serán inferiores al de año inmediato anterior.

Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Artículo 21.- Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva deberá:
I. Elaborar y ejecutar el instrumento correspondiente para la organización y administración de conformidad con la normatividad aplicable;
II. Coordinar las áreas de trabajo que conforman la Secretaría Ejecutiva;
III. Determinar la conformación de las áreas de trabajo de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con las necesidades técnicas y la capacidad presupuestal con que se cuente;
IV. Nombrar a quienes integran las áreas de la Secretaria Ejecutiva;
V. Disponer el cese de los contratos de quienes integran la Secretaría Ejecutiva a partir de la evaluación sobre su desempeño;
VI. Diseñar y coordinar la ejecución de la metodología y el plan de trabajo para la actualización del Diagnóstico y el Programa;

VII. Proponer al Comité observaciones, opiniones, recomendaciones o propuestas con base en los resultados del seguimiento y la evaluación y monitorear su cumplimiento;
VIII. Proponer al Comité mecanismos y procedimientos para que las instancias ejecutoras proporcionen la información requerida de manera oportuna, para los fines de la orientación, el seguimiento y la evaluación del Programa;
IX. Realizar directamente la interlocución con las instancias ejecutoras para las acciones de orientación a la implementación, seguimiento y evaluación del Programa, sin perjuicio que las instancias dentro del Comité faciliten los canales de comunicación;
X. Rendir informes anuales al Comité o cuando éste lo estime conveniente, sobre las actividades desarrolladas por las áreas de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con sus planes de trabajo y las funciones encomendadas en la Ley y el presente Reglamento. Los Espacios de participación estarán invitados a la presentación del informe;
XI. Evaluar anualmente el desempeño de las y los integrantes de la Secretaría Ejecutiva con base en el cumplimiento de las funciones recogidas en el instrumento correspondiente para su organización y administración y en los planes de trabajo;
XII. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto del Mecanismo al Comité;
XIII. Promover esquemas de vinculación y articulación con instituciones académicas, organizaciones civiles y sociales, organismos internacionales de derechos humanos, instancias ejecutoras y otros actores para el desarrollo de sus funciones de orientación, seguimiento y evaluación;
XIV. Asistir técnicamente al Comité en la gestión de fondos;
XV. Apoyar al Comité en las tareas de coordinación técnica de conformidad con el artículo 30 del presente Reglamento. Para tales efectos designará a una o un responsable; y
XVI. Las demás que establezca el presente Reglamento y los acuerdos y lineamientos adoptados por el Comité.
XVII. Revisar, otorgar, celebrar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su respectiva competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como realizar, sustanciar, promover o acordar lo necesario para que dichos instrumentos se cumplan en sus términos, de los cuales deberá rendir un informe al Comité.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 297.- Corresponde a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México:
I. Coordinar las acciones de las partes para el seguimiento y evaluación en el diseño, implementación, gestión, resultados, impacto, programación y presupuestación del Programa.
II. Promover la institucionalización del enfoque de derechos humanos en el quehacer público.
III. Orientar a las instancias ejecutoras en la implementación del Programa.
IV. Fomentar la participación de organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organismos internacionales de derechos humanos, en el mecanismo, difundiendo y promocionando el Programa y las herramientas de participación.
V. Coordinarse y articularse con las instancias públicas, organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organismos internacionales de derechos humanos, iniciativa privada, instituciones de generación de información, entre otras, a fin de facilitar el trabajo del Mecanismo; y
VI. Las demás que se establezcan en otras leyes y disposiciones.

Puesto: Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Indicadores.

Función Principal 1:	Monitorear y valorar las acciones que realizan las instancias ejecutoras para la implementación de las estrategias del Programa.
Funciones Básicas:	
• Proponer y ejecutar modelos metodológicos e instrumentos para el seguimiento. • Establecer mecanismos eficientes y confiables para la definición, generación y recopilación de información proveniente de las instancias ejecutoras y otras fuentes. • Elaborar observaciones, opiniones, recomendaciones o propuestas en relación a la implementación del Programa. • Elaborar los informes de resultados del seguimiento a la implementación de las Estrategias del Programa.	
Función Principal 2:	Evaluar el cumplimiento de la implementación de las estrategias del Programa.
Funciones Básicas:	
• Proponer y ejecutar el modelo de evaluación de implementación del Programa. • Coadyuvar en la priorización de los elementos del Programa a los cuales se les dará seguimiento y evaluarán anualmente, considerando la deliberación de los Espacios de Participación otros criterios valorados por el Comité.	

• Estudiar e interpretar los resultados del seguimiento para evaluar el cumplimiento del Programa. • Elaborar el informe de evaluación.

Puesto: Enlace de Análisis de Datos.

Función Principal:	Procesar los datos del seguimiento a la institucionalización del enfoque de derechos humanos e implementación de las estrategias del Programa para realizar los informes de resultados.
Funciones Básicas:	
• Recolectar y sistematizar los datos del seguimiento a la implementación de las estrategias del Programa • Aplicar técnicas de análisis de datos para la elaboración de conglomerados de información y cuadros estadísticos. • Elaborar los informes del seguimiento a la implementación de las estrategias que contemplen elementos cuantitativos y cualitativos. • Elaborar los informes de Institucionalización del Programa.	

Puesto: Subdirección de Políticas de Transversalización.

Función Principal 1:	Orientar a las instancias ejecutoras en la implementación del Programa para el cumplimiento de las estrategias priorizadas, susceptibles de seguimiento participativo.
Funciones Básicas:	
• Coordinar el análisis de los avances reportados por las instancias ejecutoras en el Cuestionario SIIMPLE respecto de las estrategias susceptibles de seguimiento participativo. • Coordinar el análisis de las estrategias mandatadas por capítulo en el Programa y la elaboración de las propuestas de planes de trabajo por Espacio de Participación. • Coordinar a las personas designadas por parte de la Secretaría Ejecutiva para orientar y acompañar a los enlaces designados por las instancias ejecutoras para la implementación de las estrategias mandatadas a sus representadas por el Programa.	
Función Principal 2:	Fomentar la participación de la sociedad civil en los Espacios de Participación para el seguimiento del Programa.
Funciones Básicas:	
• Instrumentar la interlocución con las organizaciones de la sociedad civil incorporadas a los Espacios de Participación. • Generar vínculos con nuevas organizaciones de la sociedad civil para incorporarse al seguimiento participativo.	
Función Principal 3:	Elaborar informes anuales sobre el seguimiento participativo para conocimiento del Comité.
Funciones Básicas:	
• Sistematizar los planes de trabajo de los Espacios de Participación, agenda priorizada y acuerdos operativos y sustantivos, para la elaboración del informe anual al Comité.	

VI. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Mapa de Procesos Institucionales

Procesos Estratégicos

Institucionalizar el enfoque de derechos humanos en la Ciudad.

Procesos Sustantivos

Seguimiento y Evaluación a la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Orientación participativa para la implementación de estrategias priorizadas del Programa de Derechos Humanos.

Procesos de Apoyo

Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Procedimientos

Listado de procedimientos:

1. Seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos.
2. Evaluación de resultados del seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos.
3. Implementación de las estrategias priorizadas desde los Espacios de Participación.

Procedimientos

Proceso Sustantivo: Seguimiento y evaluación a la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Nombre del Procedimiento: Seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Objetivo General: Identificar los avances de las instancias ejecutoras en la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Descripción Narrativa:

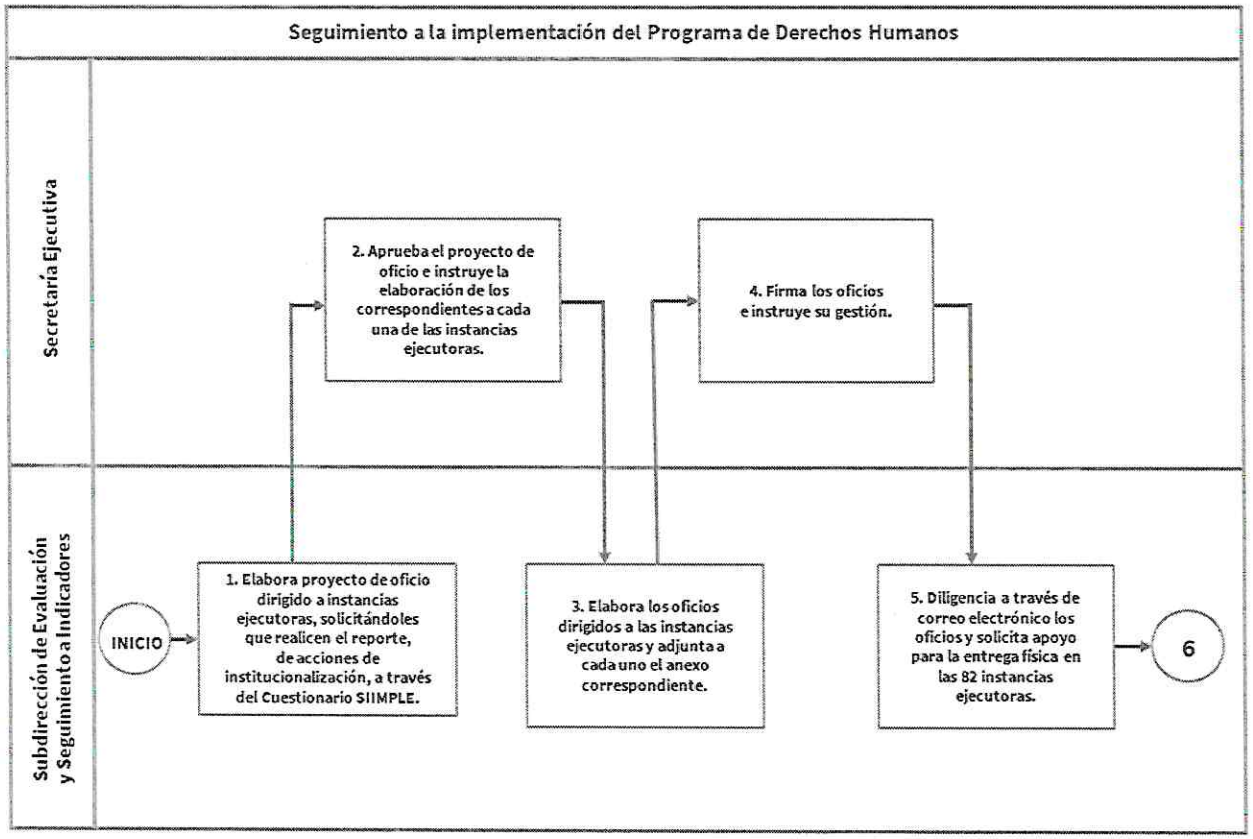
No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Elabora proyecto de oficio dirigido a instancias ejecutoras, solicitándoles que realicen el reporte, de acciones de institucionalización, a través del Cuestionario SIIMPLE.	1 día
2	Secretaría Ejecutiva	Aprueba el proyecto de oficio e instruye la elaboración de los correspondientes a cada una de las instancias ejecutoras.	1 día
3	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Elabora los oficios dirigidos a las instancias ejecutoras y adjunta a cada uno el anexo correspondiente.	1 día
4	Secretaría Ejecutiva	Firma los oficios e instruye su gestión.	1 día
5	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Diligencia a través de correo electrónico los oficios y solicita apoyo para la entrega física en las 82 instancias ejecutoras.	1 día
6	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Autoriza y habilita la plataforma en donde se encuentra albergado el Cuestionario SIIMPLE y recibe reportes de las instancias ejecutoras.	1 día
7	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Recibe o canaliza llamadas de las instancias ejecutoras para realizar asesorías presenciales y telefónicas sobre el llenado de la plataforma del Cuestionario SIIMPLE.	30 días
8	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Sistematiza los reportes recabados mediante el Cuestionario SIIMPLE en un formato Excel para su posterior análisis y recibe documentos probatorios vinculados con lo reportado en el Cuestionario SIIMPLE.	14 días
9	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Lleva a cabo la valoración, en matriz de trabajo de la información de los reportes realizados en el Cuestionario SIIMPLE.	55 días

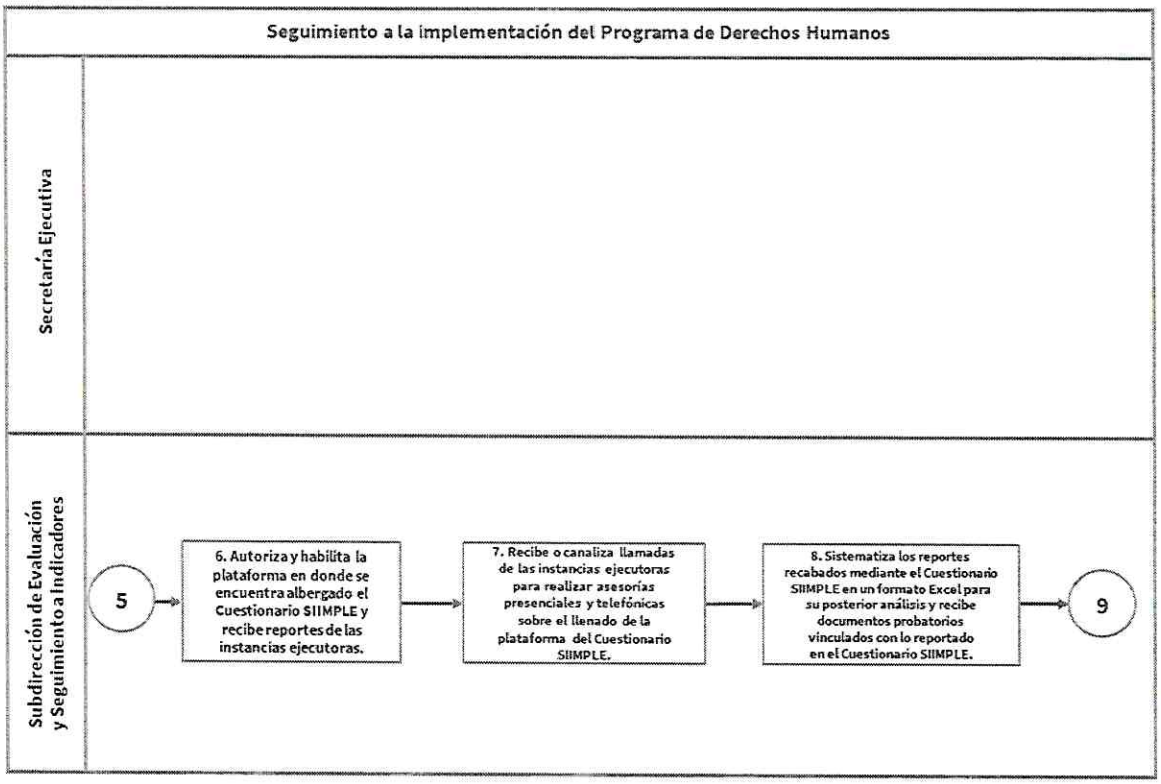
10	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Procesa los resultados de la valoración, y elabora el informe de seguimiento.	30 días
11	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Remite el informe de seguimiento a la Secretaría Ejecutiva para su revisión.	1 día
12	Secretaría Ejecutiva	Recibe el informe de seguimiento, revisa y aprueba su contenido o realiza observaciones.	1 día
		¿Es correcto?	
		NO	
13	Secretaría Ejecutiva	Regresa el informe con observaciones (conecta con la Actividad 10).	3 días
		SI	
14	Secretaría Ejecutiva	Aprueba su contenido y lo envía a la Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores.	3 días
15	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Publica el informe en la página institucional de la Secretaría Ejecutiva.	2 días
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 116 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

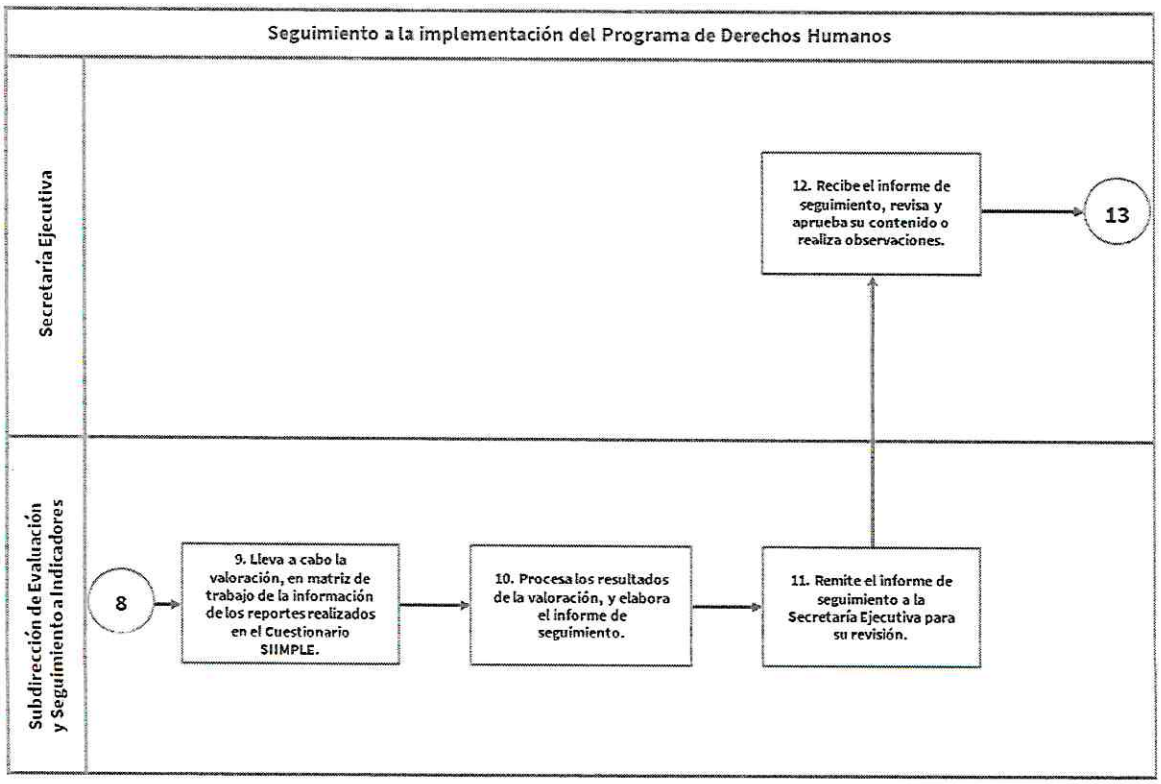
Aspectos a considerar:

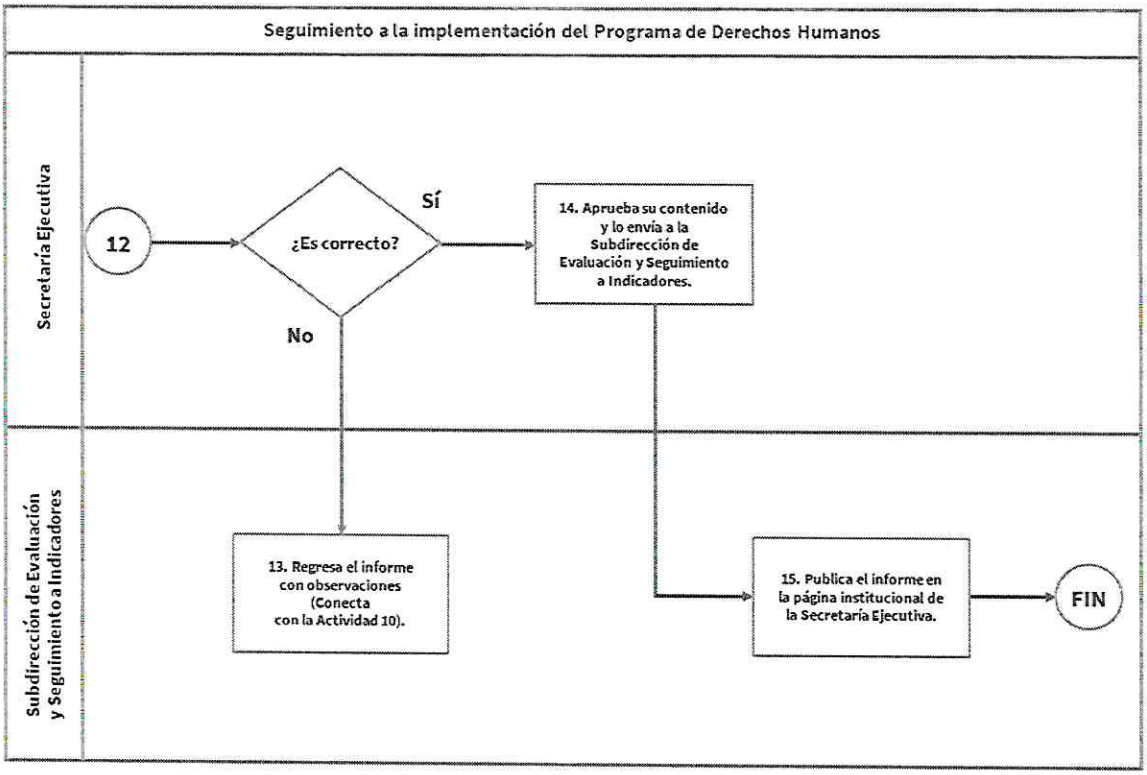
1. En términos de lo dispuesto en el artículo 3 fracción VIII, de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, las instancias ejecutoras son el Congreso de la Ciudad de México (antes la Asamblea Legislativa del Distrito Federal); el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México; el Instituto Electoral del Distrito Federal; la Junta de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal; el Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México; la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; las Dependencias, Órganos Desconcentrados y los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México; dando un total de 82.
2. El anexo que se adjunta al oficio de solicitud de reporte (Actividad 3), contiene recomendaciones que las instancias ejecutoras deben atender en la implementación del Programa.
3. Este procedimiento se realiza de manera semestral para dos periodos que comprenden enero-junio y julio-diciembre. Esto con la finalidad de valorar los avances alcanzados.
4. El Cuestionario SIIMPLE, está albergado en una plataforma web, que se habilita de manera semestral durante 30 días y se puede tener acceso a ella las 24 horas a través de un nombre de usuario y contraseña que son asignados a cada una de las instancias ejecutoras.

Diagrama de Flujo




Seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos
Secretaría Ejecutiva
Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores
5
6. Autoriza y habilita la plataforma en donde se encuentra albergado el Cuestionario SIIMPLE y recibe reportes de las instancias ejecutoras.
7. Recibe o canaliza llamadas de las instancias ejecutoras para realizar asesorías presenciales y telefónicas sobre el llenado de la plataforma del Cuestionario SIIMPLE.
8. Sistematiza los reportes recabados mediante el Cuestionario SIIMPLE en un formato Excel para su posterior análisis y recibe documentos probatorios vinculados con lo reportado en el Cuestionario SIIMPLE.
9


Seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos
Secretaría Ejecutiva
Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores
12. Recibe el informe de seguimiento, revisa y aprueba su contenido o realiza observaciones.
13
8
9. Lleva a cabo la valoración, en matriz de trabajo de la información de los reportes realizados en el Cuestionario SIIMPLE.
10. Procesa los resultados de la valoración, y elabora el informe de seguimiento.
11. Remite el informe de seguimiento a la Secretaría Ejecutiva para su revisión.



Procedimientos

Proceso Sustantivo: Seguimiento y evaluación de la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Nombre del Procedimiento: Evaluación de resultados del seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos.

Objetivo General: Evaluar los resultados de las acciones realizadas por parte de las instancias ejecutoras para cumplir con el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

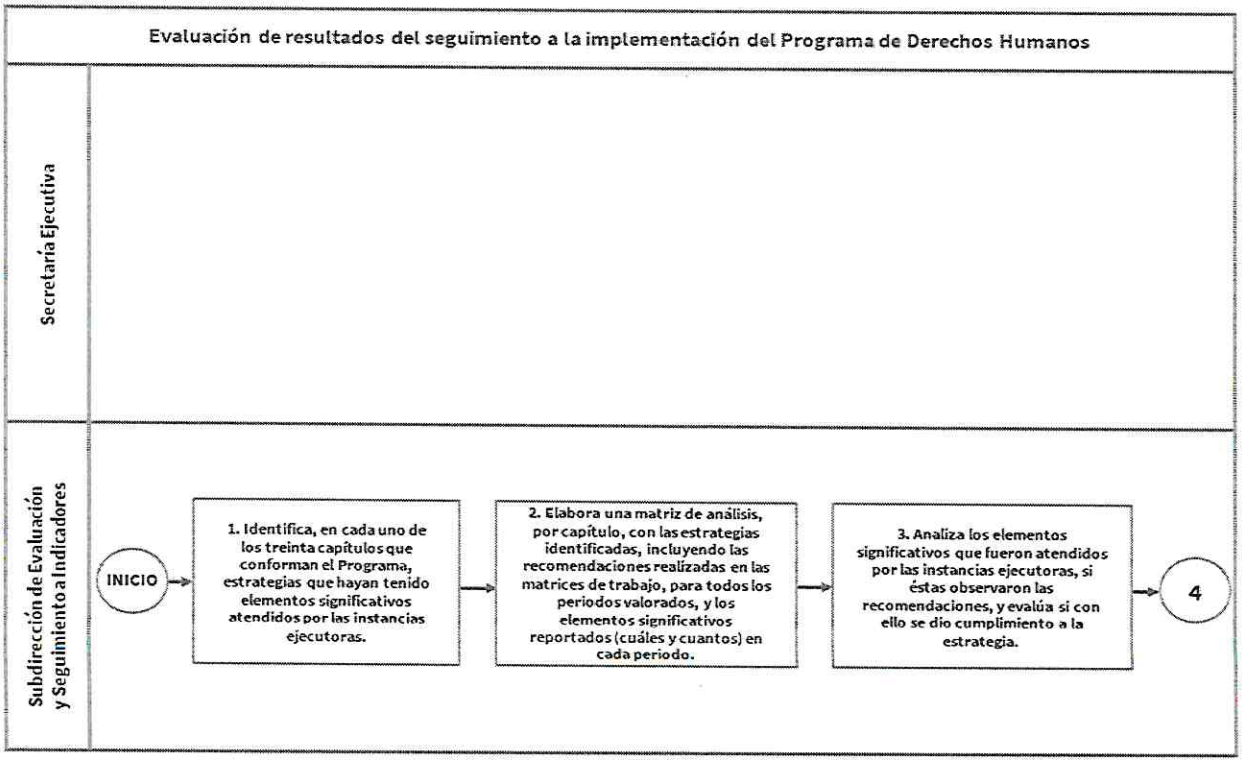
No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Identifica, en cada uno de los treinta capítulos que conforman el Programa, estrategias que hayan tenido elementos significativos atendidos por las instancias ejecutoras.	6 días
2	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Elabora una matriz de análisis, por capítulo, con las estrategias identificadas, incluyendo las recomendaciones realizadas en las matrices de trabajo, para todos los periodos valorados, y los elementos significativos reportados (cuáles y cuantos) en cada periodo.	6 días
3	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Analiza los elementos significativos que fueron atendidos por las instancias ejecutoras. si éstas observaron las recomendaciones, y evalúa si con ello se dio cumplimiento a la estrategia.	48 días

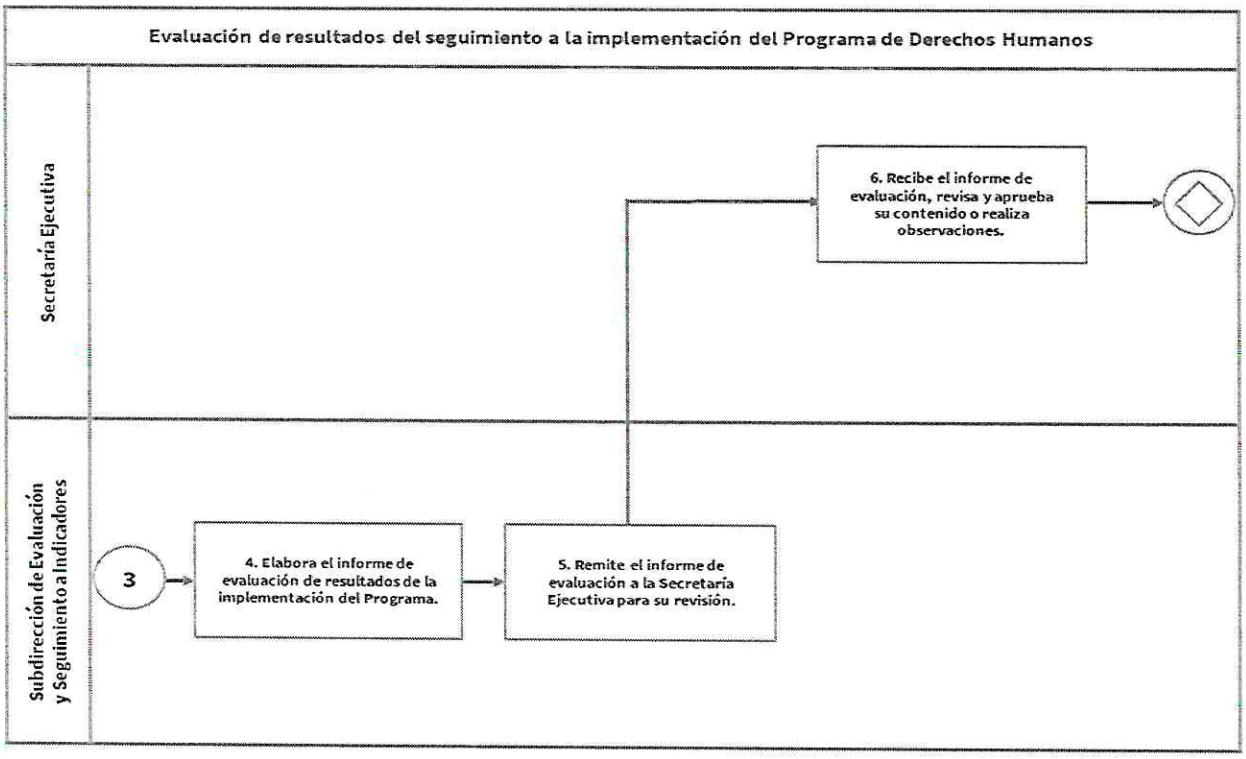
4	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Elabora el informe de evaluación de resultados de la implementación del Programa.	45 días
5	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Remite el informe de evaluación a la Secretaría Ejecutiva para su revisión.	1 día
6	Secretaría Ejecutiva	Recibe el informe de evaluación, revisa y aprueba su contenido o realiza observaciones.	2 día
		¿Es correcto?.	
		NO	
7	Secretaría Ejecutiva	Regresa el informe con observaciones (conecta con la Actividad 4).	5 días
		SÍ	
8	Secretaría Ejecutiva	Aprueba su contenido y lo envía a la Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores.	5 días
9	Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores	Publica el informe en la página institucional de la Secretaría Ejecutiva.	2 días
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 120 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

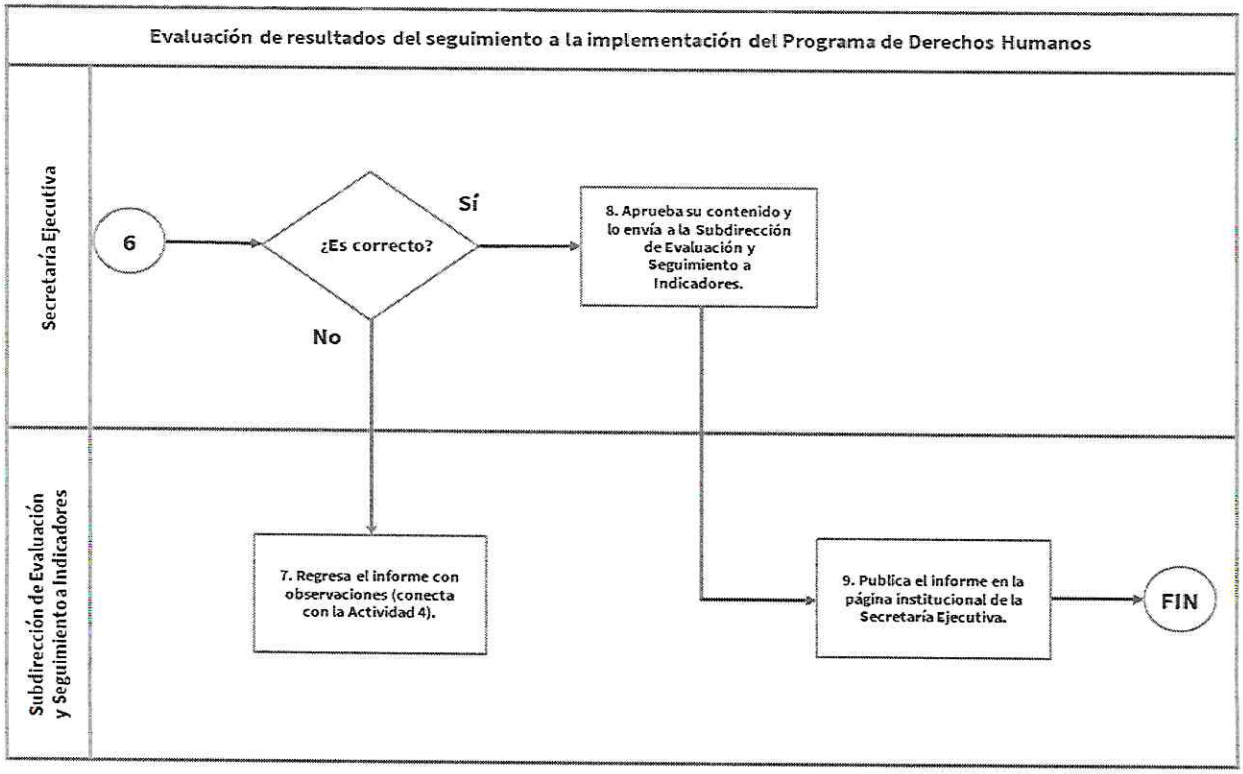
Aspectos a considerar:

1. La evaluación de resultados se llevará a cabo posterior a la conclusión de vigencia del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México 2016-2021.
2. El objetivo es determinar si se logró cumplir de lo mandatado en la relación objetivos específicos, estrategias e indicadores del Programa.

Diagrama de Flujo




Evaluación de resultados del seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos
Secretaría Ejecutiva
Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores
3
4. Elabora el informe de evaluación de resultados de la implementación del Programa.
5. Remite el informe de evaluación a la Secretaría Ejecutiva para su revisión.
6. Recibe el informe de evaluación, revisa y aprueba su contenido o realiza observaciones.


Evaluación de resultados del seguimiento a la implementación del Programa de Derechos Humanos
Secretaría Ejecutiva
Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores
6
¿Es correcto?
Sí
No
8. Aprueba su contenido y lo envía a la Subdirección de Evaluación y Seguimiento a Indicadores.
7. Regresa el informe con observaciones (conecta con la Actividad 4).
9. Publica el informe en la página institucional de la Secretaría Ejecutiva.
FIN

Procedimientos

Proceso Sustantivo: Orientación participativa para la implementación de estrategias priorizadas del Programa de Derechos Humanos.

Nombre del Procedimiento: Implementación de las estrategias priorizadas desde los Espacios de Participación.

Objetivo General: Establecer las bases para la orientación y seguimiento a la implementación del Programa desde los Espacios de Participación.

Descripción Narrativa:

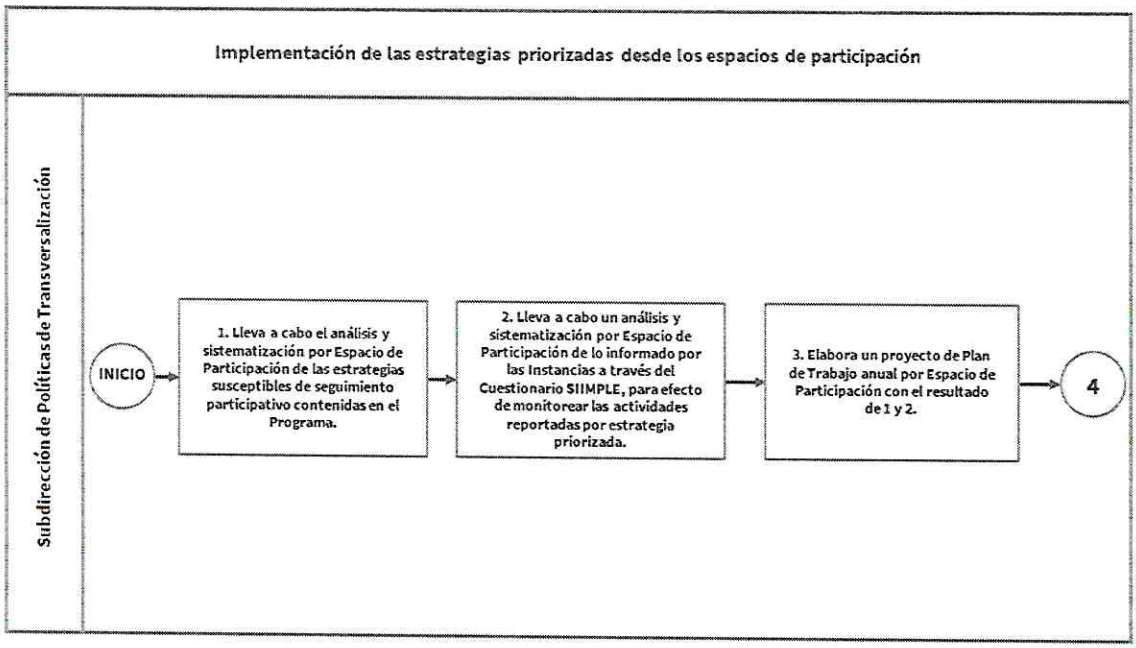
No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Lleva a cabo el análisis y sistematización por Espacio de Participación de las estrategias susceptibles de seguimiento participativo contenidas en el Programa.	20 días
2	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Lleva a cabo un análisis y sistematización por Espacio de Participación de lo informado por las Instancias a través del Cuestionario SIIMPLE, para efecto de monitorear las actividades reportadas por estrategia priorizada.	20 días
3	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Elabora un proyecto de Plan de Trabajo anual por Espacio de Participación con el resultado de 1 y 2.	15 días
4	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Presenta el Proyecto de Plan de Trabajo anual al Espacio de Participación y realiza las adecuaciones consensadas necesarias para el inicio del seguimiento participativo.	5 días
5	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Convoca por lo menos 4 veces al año a las personas integrantes del Espacio de Participación para efecto de conocer el cumplimiento al Plan de Trabajo y con ello la implementación de las estrategias priorizadas.	1 día
		¿Existen avances?	
		NO	
6	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Explora las causas por las que no se han generado avances y orienta proponiendo acciones para el cumplimiento del Plan de Trabajo e implementación de las estrategias priorizadas (conecta con la Actividad 7).	4 días
		SI	
7	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Confirma fecha para siguiente reunión y brinda orientación para el reporte semestral en el Cuestionario SIIMPLE (conecta con la Actividad 5).	1 día
8	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Genera una nueva calendarización para orientar, monitorear avances y verificar la implementación de las estrategias priorizadas.	4 días
9	Subdirección de Políticas de Transversalización.	Elabora el informe resultado del seguimiento participativo	60 días
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 120 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

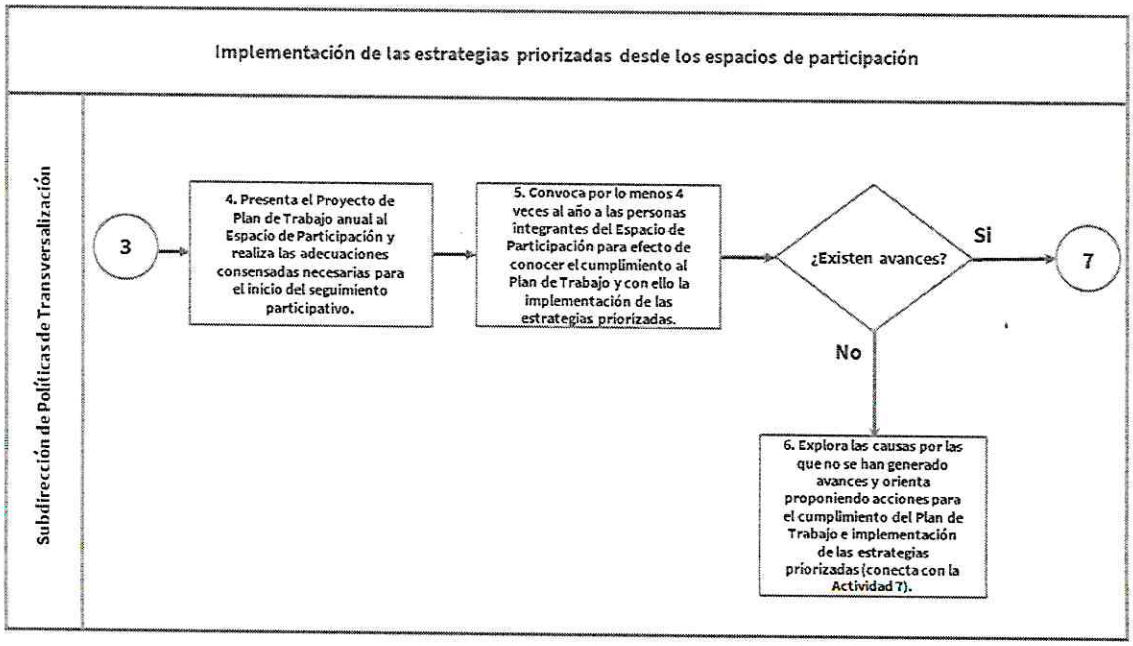
Aspectos a considerar:

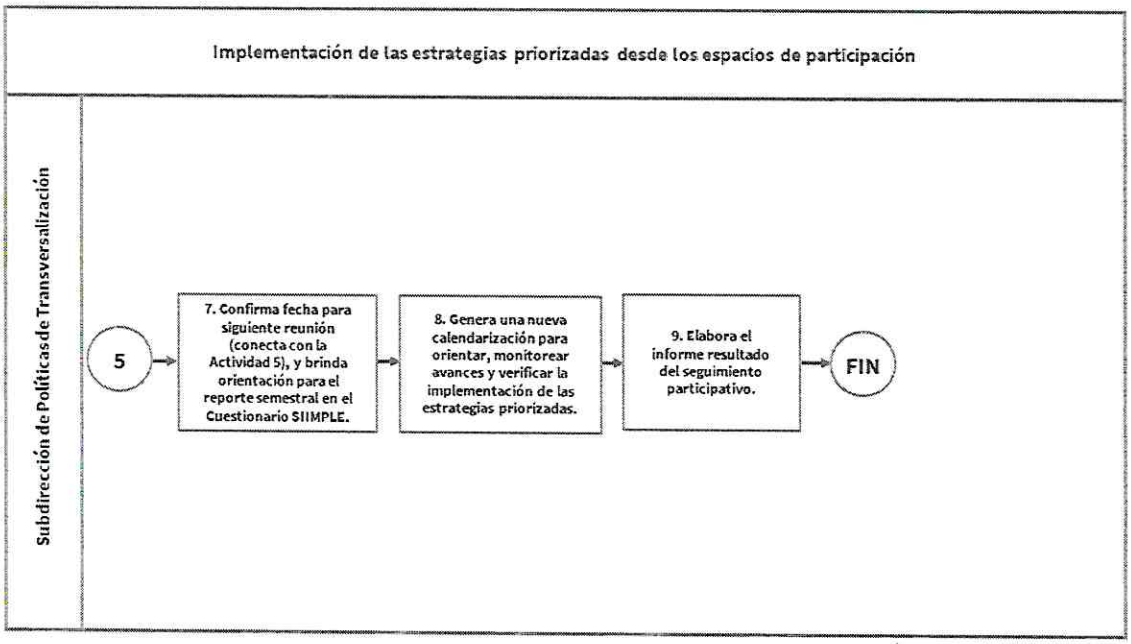
1. La priorización de estrategias descrita en la Actividad 1, se lleva a cabo a la entrada en vigor del Programa, o bien en cuanto a necesidad del Espacio de Participación debe llevarse a cabo una nueva priorización de estrategias.

2. El Plan de Trabajo integrará el cronograma de las tareas, actividades, funciones, productos, acciones y recursos hacia el cumplimiento de las estrategias priorizadas.
3. El análisis que se lleva a cabo del Cuestionario SIIMPLE se hace por lo menos una vez al año para la elaboración del Plan de Trabajo de cada Espacio de Participación.
4. El Plan de Trabajo se elabora durante el último trimestre del año para iniciar su implementación al siguiente, a menos que no haya avances en su implementación, lo que presupone su reformulación.
5. El seguimiento participativo a la implementación del Plan de Trabajo se lleva a cabo durante todo el año.

Diagrama de Flujo







VII. GLOSARIO

1. Coordinación Colegiada: Órgano encargado de coordinar los trabajos que desarrollar al interior los Espacios de Participación.
2. Comité: El Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
3. Cuestionario SIIMPLE: El cuestionario de seguimiento a la institucionalización e implementación del Programa, construido como una herramienta metodológica para la captación de información relativa a las acciones de implementación del Programa que llevan a cabo las instancias ejecutoras.
4. Diagnóstico: El Diagnóstico de cada capítulo que conforma el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
5. Elementos significativos: Las acciones que conforme lo mandatan las estrategias, metas e indicadores de las matrices programáticas del Programa, deben realizar las instancias ejecutoras para dar cumplimiento a una estrategia.
6. Espacio de participación: Grupos temáticos relacionados con los derechos, grupos de población y estrategias contenidos en el Programa, que tienen como propósito ampliar la participación y coordinación entre la ciudadanía y las instancias ejecutoras para dar seguimiento al Programa;
7. Evaluación: Análisis de los resultados de la implementación en relación con la relevancia, eficiencia, efectividad, impactos y sostenibilidad de las acciones, medidas, programas y políticas públicas implementados para el cumplimiento de los derechos humanos.
8. Indicadores: La característica específica, observable, medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo el programa hacia el logro de un resultado.
9. Instancias ejecutoras: El Congreso de la Ciudad de México (antes Asamblea Legislativa del Distrito Federal); el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México; el Tribunal Electoral de la Ciudad de México; el Instituto Electoral de la Ciudad de México; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; la Junta de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México; el Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México; la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; las Dependencias, Órganos Desconcentrados y los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México.

10. Implementación: Acciones, medidas, programas y políticas públicas generadas para la plena realización de las estrategias establecidas en el Programa.
11. Ley: Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
12. Mecanismo: El Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
13. Participación: La incidencia y articulación de las instituciones académicas, organizaciones civiles y sociales, organismos internacionales de derechos humanos, organizaciones territoriales y la sociedad en general en el proceso de seguimiento y vigilancia social del Programa.
14. Programa: Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
15. Recomendaciones. Sugerencias que se hacen del conocimiento de las instancias ejecutoras para mejorar cuantitativa o cualitativamente sus reportes en el Cuestionario SIIMPLE, a efecto de orientarlas para que sus esfuerzos de implementación del Programa contemplen los elementos significativos que hubiesen omitido y que les permita fortalecer el cumplimiento en tiempo y forma con lo mandatado en la estrategia.
16. Reglamento: Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
17. Seguimiento: El acompañamiento continuado del Mecanismo al desarrollo de las acciones, medidas, programas y políticas públicas que implementen las instancias ejecutoras en relación con los objetivos y estrategias del Programa para procurar y facilitar su cumplimiento de manera oportuna, completa y eficaz.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Queda sin efectos el AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, No. DE REGISTRO: MA-12/090715-OD-SEGOB-SEMSEPDHDF-7/16015, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 23 de Marzo de 2016.

Dado en la Ciudad de México, el día 02 de septiembre de 2019.

DR. FROYLÁN VLADIMIR ENCISO HIGUERA

(Firma)

SECRETARIO EJECUTIVO DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.