

ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ, Consejera Presidenta del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 42 C, Fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y en los artículos 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y en el Noveno Transitorio del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y en el acuerdo CECM/VIIIISO/02/2023, derivado de la VIII Sesión Ordinaria 2023, suscrito por el Consejo, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES SOCIALES 2024

I. INTRODUCCIÓN

El propósito del presente documento es establecer el marco de actuación y los criterios generales a los que deberán atenerse las personas responsables de la planeación y ejecución de acciones sociales, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Este último precepto establece que “**las acciones sociales no derivadas de una contingencia o emergencia** y que tengan índole social, académica, artística, deportiva, cultural o de otra naturaleza que contribuyen al desarrollo social y al bienestar de la población, **no podrán iniciarse durante los seis meses previos a la jornada electoral de cualquier cargo de elección popular**. El uso de acciones sociales con fines electorales será sancionado de conformidad con la legislación aplicable”.

Con base en lo anterior y en consideración de la jornada electoral prevista para 2024, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán cumplir lo establecido en el **apartado V, numeral q)** de los presentes lineamientos.

La principal finalidad es contribuir a mejorar la calidad de las acciones sociales (o actividades institucionales de desarrollo social) en la Ciudad de México, coadyuvando a fortalecer los resultados y la congruencia del conjunto de las Políticas Públicas de Bienestar.

Por lo anterior, el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (Evalúa CDMX) emite, con base en sus atribuciones, los siguientes Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2024.

II. OBJETIVO

El objetivo central es establecer los requerimientos que deben considerar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para la programación de los Lineamientos de

Operación que normarán las Acciones Sociales a implementarse durante el ejercicio fiscal 2024.

Se persigue fortalecer el proceso de planeación, diseño y formulación de las acciones sociales, construyendo una base mínima y común de coordinación, a fin de evitar duplicidades y promover un uso más eficiente de recursos, a través de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en materia social.

Los lineamientos establecen qué debe entenderse por acción social y sobre qué componentes y orientaciones fundamentales deben contener los documentos normativos y líneas de implementación de estas.

III. CRITERIOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN ACCIONES SOCIALES.

1. Para fortalecer los procesos de planeación del presupuesto erogado en lo referente al capítulo 4000, a más tardar el 31 de enero del 2024, cada dependencia y alcaldía deberá presentar al Evalúa CDMX un oficio de suficiencia presupuestaria que contenga el monto total de los recursos que destinarán a las acciones sociales durante el ejercicio fiscal. Lo anterior de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado VII de los presentes lineamientos.
2. Cada dependencia y alcaldía remitirá su programa anual de acciones sociales, el cual deberá contener el listado de las acciones, la población a atender, cantidad de facilitadores, temporalidad, el gasto que se destinará a cada una a lo largo del ejercicio fiscal y una breve descripción de cada intervención.
3. Las dependencias y alcaldías de la Ciudad podrán destinar hasta 10% de su gasto en acciones sociales para facilitadores de servicios. Lo anterior, a fin de garantizar que la mayor parte de los recursos se otorguen sin contraprestaciones a la población.
4. Asimismo, las dependencias y alcaldías de la Ciudad podrán destinar a festividades, concursos, eventos y premiaciones hasta 25% de su gasto en acciones sociales. Dentro de este tipo de acciones podrán incluirse, por ejemplo: entrega de juguetes por motivo de día de reyes y día del niño, eventos por fiestas patrias, premiación para ganadores de competencias, entre otros.
5. El Evalúa CDMX no podrá aprobar acciones distintas a las contenidas en el listado referido, salvo casos de emergencia, contingencia, excepcionales o justificados.

6. Las entidades y alcaldías deberán presentar ante el Evalúa CDMX los lineamientos de operación de sus acciones, de acuerdo con el calendario incluido en el inciso VII del presente documento.
7. Para la aprobación de acciones de emergencia, contingencia o excepcionales, la solicitud deberá estar justificada y las entidades tendrán que presentar oficio emitido que respalde la suficiencia presupuestaria para que estas acciones puedan ser aprobadas.
8. Para llevar a cabo cambios al programa anual aprobado, las dependencias y alcaldías deberán solicitar mediante oficio fundado y motivado la solicitud de modificación al Evalúa CDMX, el cual revisará la propuesta y emitirá la resolución correspondiente.
9. En los casos en que se requiera llevar a cabo ampliación de gasto en acciones sociales derivadas de las modificaciones al programa anual, la solicitud deberá ser acompañada de oficio de suficiencia presupuestaria. El Evalúa CDMX revisará la propuesta y emitirá la resolución correspondiente.
10. Con el propósito de reforzar los procesos de planeación y la calidad de los instrumentos de intervención, las propuestas de lineamientos de acciones sociales que, por su diseño, temporalidad, presupuesto y tipo de apoyo correspondan a las características de un programa social, no podrán ser aprobadas como acciones.

IV. DEFINICIONES

De acuerdo con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se entiende por acción social el conjunto de actividades institucionales de desarrollo social y de bienestar normadas por Lineamientos de Operación y que tienen carácter contingente, temporal, emergente o casuístico.

Se entenderá por acción social **temporal** las transferencias monetarias o en especie, así como servicios, cuya duración sea menor a cuatro meses o se realice por una entrega única, y que por su naturaleza y alcance no puede ser un programa social. Estas intervenciones están sujetas a planeación al comienzo de cada ejercicio fiscal. Bajo este marco, se indican algunos ejemplos de intervenciones: becas a deportistas; entrega de juguetes; realización de concursos, eventos o festividades; actividades culturales o artísticas; entrega de uniformes a estudiantes, cursos de verano, entre otros.

Se definirán como acciones sociales **emergentes o contingentes** la entrega de transferencias monetarias, en especie o servicios a personas afectadas por la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores extremos, de origen natural, de la actividad humana o aquellos generados por una situación anormal.

Se entenderán como **acciones sociales ordinarias**, aquellas aprobadas por Evalúa a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México al menos en el último ejercicio fiscal (2023).

En el caso de acciones que no atiendan emergencias o contingencias (por definición no programables), se entenderán como **acciones sociales de nueva creación** aquellas que pretendan iniciar por primera vez su operación en 2024, de acuerdo con los antecedentes registrados por Evalúa.

Asimismo, se podrán llevar a cabo acciones sociales de emergencia o contingencia cuando el Gobierno de la Ciudad emita las siguientes declaratorias:

- Declaratoria de desastre: Acto mediante el cual el Gobierno de la Ciudad de México reconoce que uno o varios fenómenos perturbadores han causado daños que rebasan la capacidad de recuperación de las alcaldías.
- Declaratoria de emergencia: Reconocimiento por parte del Gobierno de la Ciudad de México de que existe riesgo inminente a que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida, el patrimonio de la población, servicios vitales o estratégicos.

V. CONSIDERACIONES PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE ACCIONES SOCIALES

- a) Los documentos normativos de las acciones sociales se denominarán Lineamientos de Operación.
- b) Las acciones sociales integrarán el principio de universalidad plasmado en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y las condiciones de acceso estipuladas no serán restrictivas ni arbitrarias. Cuando por razones presupuestarias no sea posible aplicar el principio de universalidad, preferentemente se seleccionará un grupo de atención prioritaria en el que pueda implementarse una cobertura plena, o unidades territoriales ubicadas en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS)- colonia, barrio, manzanas- completas, o unidades administrativas (escuelas, hospitales, centros comunitarios, etc.). En todo caso, los criterios de selección y acceso a las acciones sociales serán claros, transparentes y congruentes.
- c) Para la presentación de lineamientos de acciones sociales es importante evitar la duplicidad total o parcial de estas con otros programas sociales ya establecidos. La valoración de posible duplicidad el Evalúa CDMX la realizará conforme al tipo de acción y población objetivo a ser atendida.

- d) Para la programación de los Lineamientos de Operación las dependencias utilizarán los siguientes términos y definiciones:
1. Beneficiarios/as: Personas que reciben la transferencia monetaria o en especie que otorga una acción social;
 2. Facilitadores/as de servicio: Personas que reciben una transferencia monetaria, en acciones sociales, para proporcionar un servicio a la población;
 3. Usuaris/os: Personas que reciben el servicio final de una acción social a través de la participación de facilitadores de servicios.
- e) Los procedimientos de acceso y los criterios de elegibilidad deben ser claros, evitando cualquier espacio de discrecionalidad. Para la incorporación de personas como facilitadoras de servicios, los lineamientos deberán contener de manera clara y pormenorizada los requisitos específicos y los criterios de elegibilidad, conforme a dichos criterios.
- f) La incorporación de promotoras/es, prestadoras/es o personas facilitadoras de servicios o figuras análogas tendrá que estar debidamente justificada y ser consistente con los objetivos y la lógica de la intervención, así como delimitarse de forma precisa sus funciones, atribuciones o tareas. Asimismo, estas acciones deberán sujetarse a las restricciones presupuestales enunciadas previamente.
- g) Cuando la erogación de recursos públicos de las acciones sociales se realice mediante transferencias monetarias o en especie, se requerirá del establecimiento y conformación de padrones de beneficiarios.
- h) En el caso de entregas únicas, como premios o juguetes, las alcaldías y dependencias deberán conformar un listado de beneficiarios que contenga, al menos, el nombre, el domicilio, el sexo, la edad y un medio de contacto de la persona que recibe el apoyo.
- i) Los padrones o listados de beneficiarios de cada acción social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención.
- j) En caso de otorgar servicios como estudios optométricos, mastografías o similares, las unidades ejecutoras del gasto deberán publicar listados de asistencia o cualquier otro soporte de comprobación de gasto.

- k) Cuando las acciones sociales proporcionen servicios (médicos, culturales, educativos, recreativos, etc.) y quienes lleven a cabo dichos servicios reciban una transferencia monetaria o en especie como facilitadores de servicios, éstos deberán ser registrados en el padrón de beneficiarios y facilitadores de servicios de la acción.
- l) Todas las acciones sociales aprobadas deberán publicarse en Gaceta Oficial, así como en la página web y redes sociales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- m) Al finalizar las acciones, las unidades ejecutoras de gasto deberán presentar a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México el soporte documental y gráfico que acredite el ejercicio del gasto.
- n) Con posterioridad a la aprobación de la acción social, el Evalúa CDMX podrá supervisar, evaluar y monitorear, en cualquier momento, la implementación de cada una de las intervenciones. Derivado de las evaluaciones de implementación de las acciones sociales, el Evalúa CDMX podrá emitir recomendaciones vinculantes para reorientar, reformular o, inclusive, en casos de gravedad, interrumpir la operación. Para tales efectos, se solicitará a la dependencia en cuestión toda la información vinculada con la acción social que se requiera para efectos de valorar y emitir recomendaciones vinculantes.
- o) El incumplimiento de las recomendaciones emitidas por Evalúa CDMX se hará de conocimiento de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para los efectos conducentes.
- p) El artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y ejercicio de Recursos Públicos de la Ciudad de México establece que “las acciones sociales no derivadas de una contingencia o emergencia y que tengan índole social, académica, artística, deportiva, cultural o de otra naturaleza que contribuyen al desarrollo social y al bienestar de la población, no podrán iniciarse durante los seis meses previos a la jornada electoral de cualquier cargo de elección popular. El uso de acciones sociales con fines electorales será sancionado de conformidad con la legislación aplicable.”
- q) Con base en lo anterior, se podrá autorizar la implementación de acciones sociales ordinarias; es decir, que se hayan aprobado por Evalúa al menos en el último ejercicio fiscal (2023), así como la instrumentación de acciones sociales destinadas a atender

emergencias o contingencias, con fundamento en el artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y ejercicio de Recursos Públicos de la Ciudad de México. No obstante, no se autorizará, hasta el día después de la jornada electoral prevista en el 2024, la implementación de acciones sociales de nueva creación (salvo en los referidos casos de emergencia o contingencia).

- r) Evalúa determinará y hará de conocimiento de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública correspondientes qué acciones sociales ordinarias deben implementarse durante el segundo semestre del 2024, con el fin de garantizar la neutralidad política de estos instrumentos de política social en el contexto del proceso electoral previsto para el año referido
- s) La estructura de contenidos que se detalla en el apartado VI debe ser incorporada en los lineamientos de operación de todas las acciones sociales, sean ordinarias, de emergencia o de nueva creación.

VI. CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Los Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales atenderán a la siguiente estructura y deberán contener estos apartados:

1. Nombre de la acción.

Nombre completo de la acción social. Deberá estar relacionado con los componentes que otorga la intervención. En caso de tener un nombre abreviado éste se debe indicar anteponiendo el nombre completo. El nombre plasmado en los lineamientos debe utilizarse de la misma forma en todos los materiales y publicaciones de la acción.

2. Tipo de Acción social.

Las acciones sociales serán preferentemente intervenciones que otorgarán transferencias monetarias, en especie o servicios a la población. En los casos que se considere necesario, el Evalúa CDMX realizará una valoración de los componentes a entregar por medio de la acción y determinará si es el instrumento pertinente y congruente a partir de la intervención pública propuesta.

3. Entidad responsable.

Señalar las entidades y/o dependencias involucradas y, si corresponde, el tipo de acuerdo o colaboración establecido, seguido de las competencias y atribuciones que a cada una correspondan.

4. Diagnóstico.

- 4.1.**Antecedentes. En caso de que la acción se haya implementado en otros años, referir los periodos, experiencias previas y adecuaciones o cambios realizados.
- 4.2.**Problema o necesidad social que atiende la acción. Descripción de la situación problemática distinguiendo las características de la población afectada (población potencial), el ámbito territorial de atención, el problema detectado y su magnitud, apoyada de referencias cuantitativas (datos estadísticos de fuentes oficiales o datos de la propia dependencia), investigaciones académicas o estudios especializados para sustentar dicha problemática. Se deberá incorporar la perspectiva de género visibilizando la situación de las mujeres y las relaciones de desigualdad de género, ubicando en espacio y tiempo estas desigualdades, describiendo las causas y apoyarse en datos desagregados por sexo.
- 4.3.**Para la construcción del diagnóstico deben tomarse como referencia los datos de pobreza más recientes, estudios y la información de las evaluaciones realizadas por el Evalúa CDMX, disponibles en:
- Datos sobre medición de la Pobreza: <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/principales-atribuciones/medicion-de-la-pobreza-y-desigualdad>
 - Evaluaciones publicadas: <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/evaluacion/evaluacion-de-programas-sociales/evaluaciones-externas>
 - Estudios: <https://evalua.cdmx.gob.mx/estudioseinvestigaciones/Pobreza-desigualdad-territorio>
 - Datos sobre medición de la pobreza por el método de Necesidades Básicas Insatisfechas por Alcaldía (NBI) (incluye información a nivel alcaldía ¹): <https://evalua.cdmx.gob.mx/medicion-de-la-pobreza-desigualdad-e-indice-de-desarrollo-social/pobreza-de-nbi-por-alcaldia-2015-2020/presentacion-de-datos-2015-2020>
- 4.4.**Justificación y análisis de alternativas. Se argumenta por qué el problema público o necesidad merece atención gubernamental y por qué la estrategia empleada (acción social) es la idónea entre distintas alternativas. Es necesario fundamentar que la necesidad identificada debe atenderse mediante una acción institucional de desarrollo social. Asimismo, se señala claramente la causa de que sea pertinente y adecuado implementar una acción social y no un programa social.
- 4.5.**Participación Social. En caso de existir, se describirán y detallarán los mecanismos de participación social considerados en la planeación, programación, implementación y evaluación de la acción social.
- 4.6.**Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías. En caso de que exista algún mecanismo de

¹ Para información a nivel alcaldía se sugiere utilizar los siguientes apartados: Cuadros generales por Alcaldías, 2015-2020 y Cuadros de dimensiones de NBI por Alcaldías, 2015-2020

coordinación con otros programas y acciones de cualquier nivel de gobierno, es necesario especificarlo.

5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/o usuarias.

5.1 Definición y cuantificación de las personas o unidades territoriales que la acción busca atender y los que serán atendidos o beneficiados. En caso de ser necesario, se podrán realizar estimaciones cuando se desconozca al número exacto de personas beneficiarias o usuarias finales de la acción social. Si es posible, se deberá distinguir por sexo y grupos de edad.

5.2 Cuando la población beneficiaria de la acción social sea inferior a la población objetivo, se deberá señalar la manera en la que se definió la focalización territorial o la priorización de la población, con base en lo establecido en el apartado 11 del presente documento. Las acciones sociales deberán cubrir al mayor número de personas integrantes de la población objetivo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

5.3 Cuando los Lineamientos de Operación incorporen personas que presten determinados servicios a la población, como cursos, talleres, pruebas médicas y otros, se deberá denominar a estos individuos como facilitadores de servicios. Para estos casos, en el apartado Definición de poblaciones objetivo, beneficiaria y/o usuaria y en el de Requisitos de acceso deberá desagregarse claramente entre personas usuarias finales y personas facilitadoras de servicios, señalando la cuantificación de ambos, así como los procesos de acceso diferenciados para cada una de las categorías. Es necesario detallar de forma precisa las actividades que desempeñarán las personas facilitadoras de servicios, los perfiles requeridos de acuerdo con las actividades que realizarán, sus atribuciones, mecanismos de control, tareas y responsabilidades.

6. Objetivos generales y específicos.

Exponer de forma clara y sucinta la finalidad o propósito social, en términos de bienestar, de la estrategia definida y los resultados esperados. Su construcción debe ser producto de la argumentación presentada en el diagnóstico. Los objetivos específicos abonarán al logro de los generales y los desagregan, detallando, en particular, los componentes, estrategias y mecanismos de intervención de la acción.

7. Metas físicas.

Expresar los resultados esperados de manera cuantitativa. Las metas deben relacionarse directamente con los objetivos específicos, con las poblaciones y con el presupuesto; precisan el número de servicios, transferencias o apoyos entregados.

7.1 Desglosar y explicar de manera precisa la naturaleza y el tipo de apoyo o servicios que otorgará la acción social. Para tal fin, en la medida de lo posible y de acuerdo a las características de la acción, se incorporará información que señale el concepto del apoyo,

cantidades, precio unitario, características de los entregables, entre otros rubros relevantes.

- 7.2** En el caso de las acciones sociales que brinden un servicio a la población, por ejemplo, cursos o talleres, se deberá señalar los temas, horarios, cantidad de asistentes por grupo, y cualquier otra información relevante. Si el curso o taller será otorgado por una Institución Educativa deberá señalarse y justificar su elección.

8. Presupuesto.

Indica el monto total del presupuesto, y de manera general, la forma, ministraciones y frecuencia en que este se ejercerá o aplicará. Si la acción se realiza en coordinación con distintas dependencias, se debe especificar las responsabilidades presupuestarias de cada ente.

- 8.1** El presupuesto debe desagregarse en los diferentes rubros, conceptos o capítulos en los que se distribuya, refiriéndose también el costo de operación.
- 8.2** En el caso de las transferencias monetarias deberá señalarse el monto, frecuencia y periodicidad en la que se otorgarán las ministraciones para cada beneficiario.
- 8.3** En el caso de las transferencias en especie se deberá indicar la cantidad, sus características y el costo unitario estimado de cada uno de los entregables. Además, se deberá remitir el estudio de mercado que incluya los costos unitarios de los bienes a entregar, realizado por el área correspondiente de la dependencia.
- 8.4** En caso de que se integren personas facilitadoras de servicios deberán señalarse las categorías de los facilitadores, los montos y frecuencia de las ministraciones que recibirán. Para las acciones en las que se otorgue material a los facilitadores para el otorgamiento de servicios a la población deberá señalarse también su costo unitario.
- 8.5** Indicar el monto unitario por persona beneficiaria o usuaria, o, en su caso, el porcentaje del costo del proyecto a apoyar o subsidiar. En caso de que se integren personas facilitadoras de servicios a la acción social, se deberá especificar el monto del presupuesto que se entregará a dichos facilitadores y la cantidad, en su caso, que se asigna directamente a los beneficiarios.
- 8.6** Indicar el costo estimado de operación como porcentaje del total del presupuesto erogado de la acción o con base en cualquier otro indicador capaz de proveer información sintética y precisa sobre los gastos operativos, técnicos y administrativos que permiten la puesta en marcha de la acción.

9. Temporalidad.

La formulación de acciones sociales deberá contemplar un periodo concreto y limitado de implementación. Como norma y salvo casos justificados, una acción social no se prolongará más de cuatro meses.

9.1 Fecha de inicio. Se deberá señalar de manera concreta la fecha (en formato día-mes-año) en la que comenzará a operar la acción social.

9.2 Fecha de término. Se deberá señalar de manera concreta la fecha (en formato día-mes-año) en la que concluirá operaciones la acción social.

10. Requisitos de acceso.

Definir con claridad los requerimientos a cumplir para ser personas beneficiarias o usuarias de los servicios de la acción social; los requisitos deberán ser acordes con el tipo de población objetivo que se trate: mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas jóvenes, personas de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGTBTTI, personas migrantes, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, y personas afrodescendientes; entre otras; cuidando en todo momento la no re-victimización de las poblaciones vulnerables. Los requisitos de acceso a las acciones sociales serán transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

10.1 Señalar la documentación solicitada a las personas beneficiarias, además de las áreas y/o lugares donde se debe presentar la documentación y las fechas y horarios de recepción.

10.2 No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.

10.3 Las acciones que incorporen personas facilitadoras de servicios deberán desarrollar dos apartados distintos en los requisitos de acceso, uno haciendo mención a las personas usuarias finales y otro que indique el perfil, características, especificaciones y documentos que deben reunir las personas facilitadoras de servicios. Se deberá indicar que una persona no podrá ser facilitadora de servicios en más de un programa o acción social.

10.4 Se solicitará a la población beneficiaria y, en su caso, a las personas facilitadoras de servicios la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), salvo en los casos, que, por las condiciones de la acción social, no sea procedente (grupos migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras).

10.5 En caso de que se trate de acciones que otorguen servicios abiertos al público se referirá de forma clara y precisa la manera en la que la población puede acceder a ellos.

11. Criterios de elección de la población.

En todos los casos, cuando la acción social no pueda alcanzar una cobertura total y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles, se establecerán los criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas a la acción social.

- 11.1 Cuando no sea posible garantizar el acceso universal a la acción social, se optará por la focalización territorial, otorgando prioritariamente los entregables de la acción a la ciudadanía que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias que cuenten con IDS más bajos.
- 11.2 Cuando no sea suficiente la focalización territorial, ésta se complementará con un criterio de priorización por grupos de edad, con base en la naturaleza de la acción, otorgando prioritariamente las ayudas, por ejemplo, a niñas, niños y adolescentes, personas jóvenes o personas mayores comprendidos en un determinado rango etario.
- 11.3 Cuando no sean factibles los criterios previamente referidos, se adicionará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias de la acción entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir los entregables que otorgará la acción.
- 11.4 Podrán otorgarse beneficios de forma justificada a grupos específicos y claramente delimitados de poblaciones que sufran algún problema, carencia o necesidad particular.
- 11.5 Algunas acciones podrán integrar un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos. Por ejemplo: en acciones que impulsen proyectos comunitarios, de fomento económico o de sociedad civil. Este criterio deberá utilizarse preferentemente para la selección de las personas facilitadoras de servicios en donde podrá valorar o priorizar la experiencia, grado de estudios, certificaciones en la materia, encontrarse sin empleo, pertenecer a un grupo de atención prioritaria, entre otros.
- 11.6 Como norma y salvo excepciones, el criterio de prelación o el orden de solicitud no deberá ser utilizado para la elección de la población beneficiaria, usuaria o, en su caso, facilitadora de servicios de la acción social.

12. Operación de la acción.

Precisar de manera clara todas las actividades, mecanismos, etapas, acciones y gestiones que se ejecutarán para entregar a la persona beneficiaria o usuaria los bienes y/o servicios que genera la acción social, precisando momentos y formas de implementación.

- 12.1 Señalar expresamente los mecanismos concretos de cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

- 12.2 La entrega de los beneficios asociados a acciones sociales no podrá realizarse en eventos públicos masivos.
- 12.3 Durante su operación, las acciones sociales no podrán asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.
- 12.4 Señalar que los formatos y los trámites a realizar son gratuitos, o en su caso, desglosar los costos que excepcionalmente y con base en la naturaleza de la acción tiene que cubrir la persona solicitante.
- 12.5 Enunciar las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la entrega de los bienes y/o servicios que proveerá la acción, indicando los instrumentos a utilizar: indicadores, sistemas de información e informes.
- 12.6 Las acciones que integren personas facilitadoras de servicios deberán señalar los mecanismos de control que se utilizarán para dar seguimiento a las actividades y responsabilidades que tendrán durante su participación en la acción social.

13. Difusión.

Se definen mecanismos de difusión y comunicación externa de la acción acorde, cuando corresponda, con la población objetivo que se trate: mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social y personas afrodescendientes, entre otras. El programa de comunicación debe incluir la publicación de los lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la página web y redes sociales de la dependencia o Alcaldía. Si la acción tiene previsto emitir una convocatoria, se debe señalar la fecha, lugar, periodo de publicación y los contenidos generales de dicha convocatoria. Se garantizarán y acreditarán mecanismos amplios de difusión de las acciones sociales y sus convocatorias, incluyendo esquemas de intervención y comunicación en territorio.

14. Padrón de Beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.

Las acciones sociales que impliquen una transferencia directa, monetaria o en especie, deberán integrar un padrón completo de personas beneficiarias, idéntico al mandado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el D.F. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- I. Nombre completo
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Sexo

- IV. Edad
- V. Pertenencia étnica
- VI. Grado máximo de estudios
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México
- VIII. Domicilio
- IX. Ocupación
- X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
- XI. Clave Única de Registro de Población.

Lo mismo será aplicable a las transferencias que se realicen a personas facilitadoras de servicios que atiendan a la población. Estos últimos, a su vez, reportarán el volumen final de población usuaria atendida, a través de un listado.

Los padrones o listados de beneficiarios de cada acción social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención.

En los supuestos en que las acciones otorguen servicios o celebren eventos para la población, las autoridades registrarán, la relación de personas finales a través de un listado capturado en formato electrónico que, al menos, deberá contener los siguientes campos:

Nombre completo	Edad	Sexo	Domicilio	Teléfono o correo electrónico
------------------------	-------------	-------------	------------------	--------------------------------------

En todo caso, mediante el dictamen correspondiente, el Evalúa CDMX podrá determinar qué acciones deben integrar un listado de personas usuarias o un padrón de beneficiarios y facilitadores de servicios, así como solicitarlos para su verificación.

15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.

Se debe señalar cuáles son los procedimientos para interponer quejas o aclaraciones, las áreas responsables de su recepción y seguimiento, y cómo estos procesos se llevan a cabo. Asimismo, hay que informar que, en caso de que la dependencia no resuelva la queja, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

16. Evaluación y monitoreo.

Se deberán definir mecanismos de seguimiento y monitoreo que permitan realizar una valoración estratégica de la intervención. Se deberá construir, una Matriz Sintética de Resultados, a partir de la Metodología de Marco Lógico. Esta deberá contener un indicador a nivel propósito y, al menos, un indicador de gestión que permitan producir información de forma puntual, precisa y transparente de la calidad de la intervención. La evaluación externa

podrá ser realizada en cualquier momento durante la implementación de la acción o posteriormente por el Evalúa CDMX.

Indicadores							
Nivel	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia /Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito (cobertura)							
Componente							

La información que deberá contener la matriz es la siguiente:

Propósito: deberá realizarse un cálculo de la cobertura de la acción social tomando en consideración la población que sufre el problema público o la carencia, de acuerdo con los datos de Evalúa CDMX (por ejemplo, niñas y niños en situación de pobreza; personas en situación de pobreza extrema; personas que residen en unidades territoriales con muy bajo desarrollo social; personas sin acceso a seguridad social; etc.)

Componente: los productos o servicios que la acción entrega para resolver el problema y cumplir con su propósito.

En caso de que sea viable, los mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la acción social incorporarán instrumentos de participación social y recabarán la opinión de personas beneficiarias o usuarias.

17. Referencias

Se deberá incorporar un apartado que incluya las referencias bibliográficas utilizadas en el diagnóstico o en otros apartados de los lineamientos.

VII. CALENDARIO DE PRESENTACIÓN DE ACCIONES SOCIALES 2024

Con el fin de fortalecer los procesos de planeación, se establece el siguiente calendario para que las entidades y alcaldías presenten aquellas acciones sociales (ordinarias o de nueva creación), no derivadas de emergencias o contingencias. Los lineamientos de operación de las acciones sociales deberán presentarse de acuerdo con el siguiente calendario.

	Entrega del programa anual de acciones sociales (ordinarias o de nueva creación)	Entrega de las acciones sociales que se implementarán de enero a junio del 2024 (acciones sociales ordinarias)	Entrega de acciones sociales que se implementarán entre junio y diciembre del 2024 (ordinarias o de nueva creación)
Fecha de inicio	17 de noviembre del 2023	16 de diciembre del 2023	1 de abril del 2024

Fecha limite	15 de diciembre del 2023	31 de enero del 2024	15 de mayo del 2024
---------------------	--------------------------	----------------------	---------------------

Los dictámenes o resoluciones sobre acciones sociales que emita el Evalúa CDMX se entregarán de acuerdo con las fechas señaladas previamente. El proceso de recepción se encuentra dividido en dos etapas, donde se deberá enviar la documentación correspondiente para que las dependencias soliciten la aprobación de sus acciones sociales. A continuación, se describen cada una de las fases:

- **Primera fase.** – Entre el 17 de noviembre y el 15 de diciembre del 2023, se enviará al Evalúa CDMX, lo siguiente:
 1. Documento en formato Excel que incluya el programa anual (listado) de acciones sociales que se llevarán a cabo durante el ejercicio fiscal, que deberá contener las siguientes columnas: nombre; presupuesto; cantidad estimada de beneficiarios o usuarios; cantidad de facilitadores; temporalidad y breve descripción de la intervención.

Al terminar este periodo de presentación de acciones, solo se podrán realizar modificaciones al listado para incorporar intervenciones que deriven de una emergencia, contingencia o salvo casos debidamente justificados.

- **Segunda fase.** – Entre el 16 de diciembre del 2023 y el 31 de enero del 2024, se enviarán al Evalúa CDMX los lineamientos de operación de las acciones que se implementarán durante el primer semestre del ejercicio fiscal.

Las dependencias interesadas en implementar acciones sociales deberán remitir al Evalúa CDMX, en formato electrónico y en los plazos señalados, la documentación que se enlista:

1. Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales, cuya extensión preferentemente no superará las 15 cuartillas, en formato Word editable.
 2. Documento que acredite que la dependencia cuenta con la suficiencia presupuestal para llevar a cabo la acción.
 3. Oficio con la solicitud de aprobación firmado por la persona responsable de la acción social.
 4. Nombre, cargo, teléfono y dirección de correo electrónico de la persona enlace con el Evalúa CDMX a efectos del proceso de aprobación de acciones sociales.
- **Tercera fase.** – Entre el 1 de abril y el 15 de mayo del 2024, se enviarán al Evalúa CDMX los lineamientos de operación de las acciones que se implementarán durante el

segundo semestre del ejercicio fiscal, incluyendo la documentación referida en el apartado anterior que en su caso aplique.

Los documentos señalados deberán enviar a la siguiente dirección de correo electrónico: accionessocialesevalua@gmail.com

VIII. PROCESO DE APROBACIÓN DE ACCIONES SOCIALES Y ACOMPAÑAMIENTO

Los dictámenes o resoluciones sobre acciones sociales que emita el Evalúa CDMX podrán ser:

- ✓ Aprobatorios. Se autoriza la implementación de la acción social normada por los Lineamientos de Operación remitidos al Evalúa CDMX, documento que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México al menos diez días hábiles antes de su inicio.
 - ✓ Parcialmente aprobatorios. Se aprueba en lo general las acciones sociales, cuyos Lineamientos de Operación deberán integrar las observaciones y comentarios formulados por Evalúa CDMX. Posteriormente, en el mismo plazo señalado en el apartado anterior, los Lineamientos se publicarán en Gaceta, garantizando el cumplimiento de las observaciones emitidas por Evalúa CDMX.
 - ✓ No aprobatorios. La acción social no podrá implementarse, de acuerdo con los fundamentos y argumentos esgrimidos en el dictamen de Evalúa CDMX. En su caso, Evalúa CDMX propondrá criterios y orientaciones para la reformulación o reestructuración de las acciones sociales no aprobadas.
- a) De acuerdo con lo establecido en el Noveno Transitorio del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación será la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva quien podrá aprobar acciones sociales o sus modificaciones y en caso de ser necesario por la relevancia de la intervención, someter la aprobación ante el Consejo. En todo caso, el equipo técnico de la Secretaría Ejecutiva, atenderá las solicitudes de audiencia, asesoría y acompañamiento que sobre la materia se susciten.
 - b) Una vez emitido el dictamen o resolución que, en su caso, establezca la necesidad de que se realicen adecuaciones a las acciones sociales en desarrollo, el Evalúa CDMX, a través de la Secretaría Ejecutiva, ofrecerá acompañamiento, capacitación y asesoría técnica a las dependencias involucradas para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y de política pública de las actividades institucionales de desarrollo social.
 - c) Las modificaciones de acciones sociales que involucren cambios en metas, presupuesto, población beneficiaria, temporalidad, requisitos de acceso o criterios de selección deberán ser validadas por el Evalúa CDMX, conforme al procedimiento descrito en el

apartado III CRITERIOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN ACCIONES SOCIALES, de los presentes lineamientos.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en gaceta.

DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ

CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO