GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

GUÍA DE LLENADO

INFORME EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

ENERO-SEPTIEMBRE 2026



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 3
II. CRITERIOS PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS 4
III. DEFINICIONES 6
IV. ESTRUCTURA DEL FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME 8
A) ÍNDICE 9
B) CARÁTULA DEL INFORME 10
C) MATRIZ DE CONTROL SOBRE EL INFORME EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA 12
D) AIS AVANCE EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA 14
E) IG INDICADORES EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA 17
F) EPPG ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO 20
V. DIRECTORIO 22

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 13, apartado A, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la Secretaría de Administración y Finanzas, en coordinación con la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México y con base en la información proporcionada por las Unidades Responsables del Gasto (URG), integra y remite a la Comisión de Igualdad de Género del Congreso de la Ciudad de México el Informe Trimestral de Avances Financieros y Programáticos en Materia de Igualdad Sustantiva.

La presente Guía establece los criterios e instrucciones que deberán observar los Órganos de Gobierno y Autónomos de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, para proporcionar la información financiera, programática e institucional necesaria para integrar dicho Informe. Para tal efecto, se incluyen una carátula, una matriz de control y los formatos siguientes:

- Formato **AIS** "Avance en Materia de Igualdad Sustantiva": permite identificar las acciones realizadas para reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres y promover los derechos de las mujeres y las niñas.
- Formato **IG** "Indicadores en Materia de Igualdad Sustantiva": concentra la información de los indicadores mediante los cuales se mide el avance de las acciones realizadas en materia de igualdad sustantiva y derechos de las mujeres.
- Formato **EPPG** "Estructura de Plazas/Puestos por Género": presenta la información sobre la estructura del personal de cada URG, desagregada por género y tipo de contratación.

El presupuesto con perspectiva de género permite identificar de qué manera la asignación y el ejercicio de los recursos públicos contribuyen a reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres. En este sentido, el seguimiento de las acciones, los indicadores, la estructura del personal y el ejercicio presupuestario permite reconocer los resultados alcanzados e identificar áreas de oportunidad en los distintos ámbitos de competencia.

La presentación de información completa, congruente y oportuna contribuye al seguimiento del gasto público, la rendición de cuentas y la toma de decisiones orientadas a fortalecer las políticas y acciones en materia de igualdad sustantiva, así como a avanzar en la garantía de los derechos de las mujeres y las niñas.

II. CRITERIOS PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS

1. La totalidad de la información deberá ser remitida a la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) y a la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México (SEMUJERES), por conducto de la **Dirección Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas**, adscrita a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas, en las dos modalidades siguientes:

   a) **Física**: entrega de la documentación **impresa original**, debidamente **firmada por la persona titular** de la URG y por la persona **servidora pública responsable** del manejo de los recursos, y **rubricada por las personas responsables** de su elaboración, y

   b) **Electrónica**: envío por correo electrónico de los archivos en formato Excel y PDF correspondientes a la documentación entregada físicamente. El archivo PDF deberá corresponder a la versión firmada. Los archivos deberán remitirse exclusivamente a la cuenta **informeigualdadsustantivacdmx@gmail.com**. Los informes remitidos a cuentas de correo distintas de la señalada no se tendrán por recibidos.

   Para facilitar su recepción e identificación, se solicita que el campo **"ASUNTO"** del correo electrónico se integre conforme a la estructura siguiente, sustituyendo **[Clave URG]** y **[Siglas URG]** por la clave y las siglas que le correspondan a su URG:

   "Clave de la URG_Siglas de la URG_IS_3T26"; por ejemplo, **"19J000_TSJ_IS_3T26"**

2. La información en archivo Excel y PDF del documento final ya firmado y rubricado, deberá ser consistente entre sí.

3. Cada Unidad Responsable del Gasto (URG) deberá **presentar un solo informe integral** por periodo, el cual deberá concentrar **la totalidad de la información** correspondiente a las acciones realizadas en materia de Igualdad Sustantiva. No deberán remitirse informes parciales, complementarios o separados para una misma URG.

4. Tanto en la primera versión del informe como en la atención a las observaciones a su contenido, los archivos digitales e impresos deberán contener la **totalidad de los formatos**, incluso aquellos que no apliquen o que no hayan sido objeto de adecuaciones.

5. Reportar la información de todas las acciones realizadas en Materia de Igualdad de Sustantiva que deriven de los programas presupuestarios de la URG, particularmente aquellas identificadas en el Anexo Transversal de Igualdad Sustantiva 2026.

6. La fuente utilizada para el llenado de los formatos es ***Roboto,* tamaño 12**.

7. Utilizar mayúsculas y minúsculas, según corresponda, en la redacción de la información cualitativa.

8. Los **montos presupuestales** deben presentarse **en pesos con dos decimales** y **alineados a la derecha**. En caso de que la cifra fuese negativa, usar guion medio para indicarlo. Por su parte, los **porcentajes** deberán incluirse con **un decimal** y las cantidades de las **metas físicas sin decimales**, salvo en los casos que sean necesarios.

9. Las URG **respetarán la estructura de los formatos** contenidos en esta Guía. No utilizarán cuadros de texto, no eliminar filas del encabezado, ni alterar la identidad gráfica del documento.

10. La normatividad aplicable será la vigente para el **ejercicio fiscal 2026**. Para la integración y el seguimiento de este informe, es muy importante considerar el planteamiento realizado en la Programación Base para dicho año.

11. Las explicaciones a las variaciones financieras y físicas, así como la exposición de las acciones realizadas no incluirán los números de afectaciones, ni los números y denominaciones de partidas presupuestales. En el caso de las acciones realizadas, se deberá detallar amplia y claramente, en qué consistieron y cómo abonan a la reducción de las brechas de desigualdad para atender la problemática identificada.

12. Dado que los informes trimestrales son documentos que se ponen a la disposición de la población en general, se sugiere utilizar un lenguaje simple y que no sea técnico.

13. Cualquier sugerencia para mejorar esta guía podrá enviarse a los correos electrónicos que aparecen al final de la misma.

III. DEFINICIONES

Es importante aclarar que los conceptos definidos en esta Guía sólo son aplicables para la misma. En este contexto, se entenderá por:

- **Acción Específica**: Es aquella acción diseñada y nombrada por la Unidad Responsable del Gasto (URG), que incorpora la perspectiva de género. Dicha acción se registra en el Anexo Transversal para la Igualdad Sustantiva, y su implementación debe ser reportada, permitiendo dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

- **Área Funcional**: Clave alfanumérica de asignación de recursos por programa que agrupa la clasificación funcional (función y subfunción) con la actividad institucional y el programa presupuestario.

- **Actividad Institucional**: Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión y poseen un sustento operativo dentro de la estructura de la Unidad Responsable del Gasto.

- **Brechas de desigualdad:** Se entiende a la distancia que separa a mujeres y hombres, respecto a las oportunidades de acceso y control de los recursos económicos, sociales, culturales y políticos. Su importancia radica en comparar cuantitativa y cualitativamente a mujeres y hombres con características similares, como edad, ocupación, ingreso, escolaridad, participación económica y balance entre el trabajo doméstico y remunerado, entre otras. Disponer de estadísticas desagregadas por sexo es un elemento fundamental en el análisis de género, pues permiten dar cuenta de la magnitud de la desigualdad entre mujeres y hombres y facilitan el diagnóstico de los factores que provocan la discriminación. Fuente: ABC de Género en la Administración Pública, Inmujeres y PNUD. 2007.
  Glosario en Línea, Inmujeres https://campusgenero.inmujeres.gob.mx/glosario/terminos/brechas-de-desigualdad-de-genero

- **Declaratoria de Alerta por Violencia Contra las Mujeres**. Es un mecanismo a través del que se implementan las acciones necesarias para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en un territorio determinado.

- **Derechos Humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.
  Comisión Nacional de Derechos Humanos. https://www.cndh.org.mx/derechos-humanos/que-son-los-derechos-humanos

- **Derechos Humanos de las Mujeres:** Son el conjunto de atributos, prerrogativas y libertades inherentes a todas las mujeres y niñas, que forman parte indivisible de los derechos humanos universales y aseguran su derecho a vivir con dignidad y a participar

en condiciones de igualdad en todos los ámbitos de la vida. Su reconocimiento implica eliminar las condiciones históricas de discriminación, subordinación y exclusión que han limitado el ejercicio pleno de sus derechos, con el fin de garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Secretaría de las Mujeres CDMX, https://www.semujeres.cdmx.gob.mx/conoce-tus-derechos

- **Igualdad de género:** Es la situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar. La igualdad entre hombres y mujeres se establece, como derecho, a través del artículo 4º de la Constitución; a su vez, el artículo 1º prohíbe toda forma de discriminación, lo que constituye el principio complementario del derecho a la igualdad: sólo habrá igualdad de género si no hay discriminación contra las mujeres.

  Glosario en Línea, Inmujeres https://campusgenero.inmujeres.gob.mx/glosario/terminos/brechas-de-desigualdad-de-genero

- **Igualdad sustantiva**: Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

  Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México.

- **Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.

  Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México.

- **Presupuesto Aprobado:** Refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos (Se refiere al presupuesto original).

- **Presupuesto Modificado:** Refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

- **Presupuesto Asignado:** Refleja la parte proporcional del recurso otorgado al Programa o Acción, en materia de Igualdad Sustantiva.

- **Presupuesto Devengado:** Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

- **Presupuesto Ejercido:** Refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada y registrada por las instancias competentes.

- **Presupuesto Pagado:** Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

- **Programa Público:** Es el nombre que recibió un conjunto de recursos, actividades y productos dirigidos hacia el cumplimiento de un objetivo en común, y que no necesariamente se encuentran explícitamente identificados en la clave presupuestaria.

IV. ESTRUCTURA DEL FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME

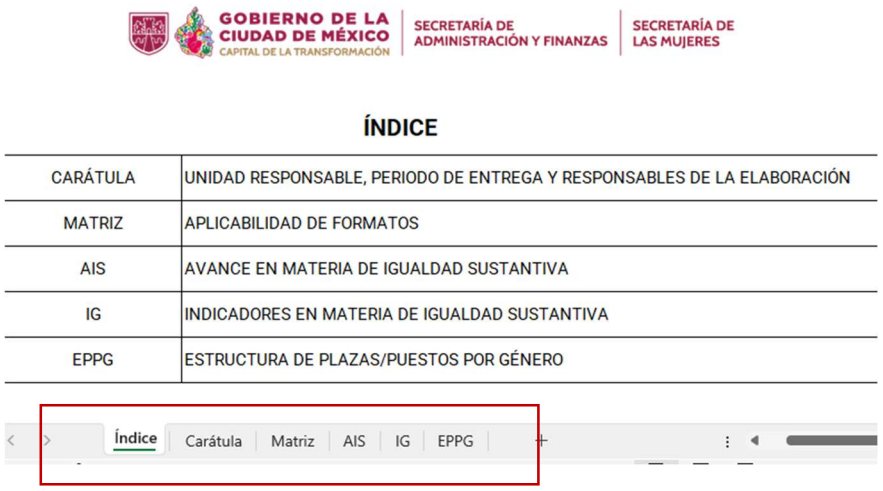
El informe se integra por un libro en Excel, compuesto de las siguientes pestañas:

- **Índice** Vista general del contenido del archivo.
- **Carátula** Datos de identificación de la Unidad Responsable.
- **Matriz** Aplicabilidad de los formatos.
- **AIS_SAF** Avance en Igualdad Sustantiva (SAF).
- **AIS_SM** Avance en Igualdad Sustantiva (SM).

Instrucciones de llenado

El llenado del informe deberá realizarse en el siguiente orden:

Carátula → Matriz → AIS → IG→ EPPG.

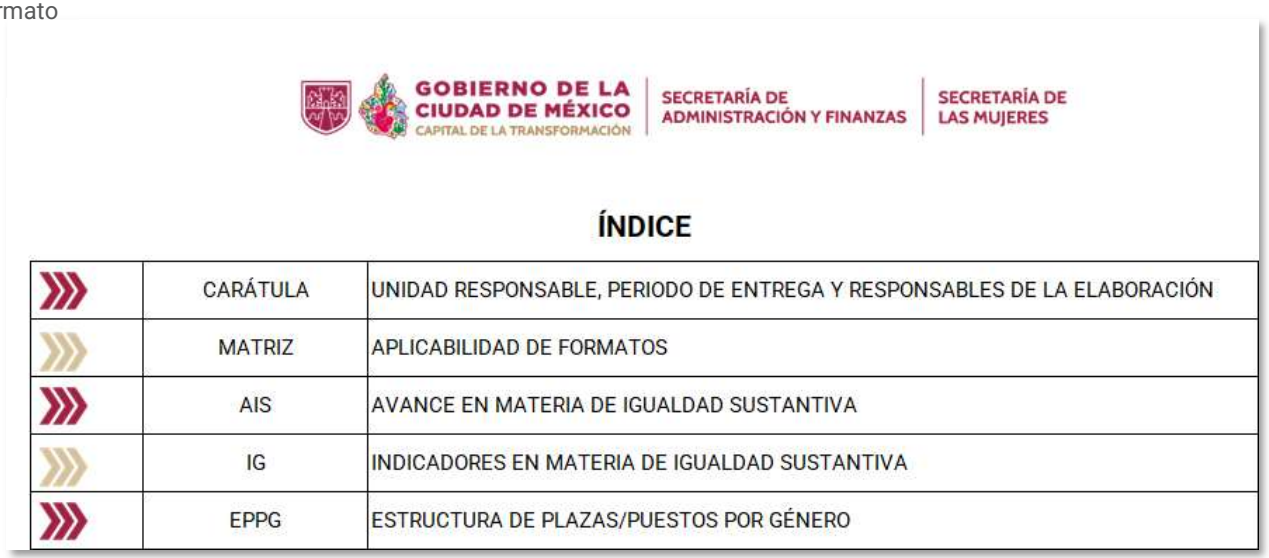


A) ÍNDICE

OBJETIVO

Mostrar los apartados que integran el Informe, a fin de facilitar su consulta y el acceso rápido a cada uno de ellos ellos.

Flechas: Una vez que habilite la edición del archivo Excel, de click sobre alguno de los iconos, para dirigirse automáticamente al formato correspondiente.



B) CARÁTULA DEL INFORME

OBJETIVO

Identificar a la Unidad Responsable del Gasto y a las personas servidoras públicas responsables del contenido y del ejercicio de los recursos reportados.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

1. Esta carátula será requisitada y enviada por todos los **Órganos de Gobierno o Autónomos**.

2. Las firmas deberán registrarse en la carátula del informe, por titulares y servidores públicos responsables de la administración de los recursos; el resto de los formatos solo deberán de rubricarse por los encargados de su elaboración.


GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

INFORME EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

ENERO–SEPTIEMBRE 2026

Correspondiente a la Unidad Responsable de Gasto

-

Titular:

Nombre: _____

Cargo: _____

_____
Firma

Responsable:

Nombre: _____

Cargo: _____

_____
Firma

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. **Unidad Responsable del Gasto:** Indicar clave y denominación que identifique a la URG. Una vez registrado este campo, se replicará de manera automática para las siguientes hojas del libro.

2. **Titular:** Incluir el nombre, cargo y firma autógrafa o electrónica de la persona titular de la URG.

3. **Responsable:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable del manejo de los recursos financieros de la URG, así como su firma autógrafa o electrónica.

C) MATRIZ DE CONTROL SOBRE EL INFORME EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

OBJETIVO

Identificar los apartados que la Unidad Responsable del Gasto deberá reportar y, en su caso, señalar la justificación correspondiente cuando alguno de ellos no resulte aplicable. Asimismo, permite identificar a las personas servidoras públicas responsables de la administración de los recursos y de la elaboración del informe.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

1. La Matriz será llenada y enviada por **TODOS** los **Órganos de Gobierno o Autónomos**.

2. Cuando alguno de los formatos no resulte aplicable a la URG, deberá indicarse dicha situación en la **Matriz de control**, incluyendo la justificación correspondiente en el campo **"Observaciones"**. Asimismo, en el formato respectivo deberá incorporarse la leyenda **"No Aplica"**.

3. Las firmas que se registren deberán ser del servidor público responsable de la administración de los recursos y a la persona responsable de la elaboración del informe.

MATRIZ DE CONTROL SOBRE EL INFORME EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA						
URG:	-					
PERIODO:	ENERO–SEPTIEMBRE 2026					
FECHA DE ELABORACIÓN:	28/08/2026					
FORMATO	NOMBRE	ENTREGABLE				OBSERVACIONES
		FORMATOS FÍSICOS		MEDIO MAGNÉTICO		
		APLICA	NO APLICA	EXCEL	PDF	
CARÁTULA	CARÁTULA SOBRE EL INFORME EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA					
AIS	AVANCE EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA					
IS	INDICADORES EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA					
EPPG	ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO					

Elaboró: _____ Autorizó: _____

Nombre, Cargo y Firma — Nombre, Cargo y Firma

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. **Unidad Responsable del Gasto:** Campo prellenado que **se obtiene en forma automática** al llenar la carátula del informe.

2. **Periodo:** Campo prellenado que **se obtiene automáticamente** a partir de la información registrada en la carátula del informe.

3. **Fecha de elaboración:** La fecha en la que se elaboran los formatos se genera automáticamente. En caso de realizar alguna modificación, esta se actualizará de manera automática. El formato de la fecha es (DD/MM/AAAA).

4. **Entregable:** En este apartado deberá señalarse con una **"X"** en las columnas **"Formatos Físicos"** aquellos formatos que correspondan, incluyendo los que no resulten aplicables.

   Los formatos que no resulten aplicables deberán incorporar la leyenda "No Aplica" y remitirse junto con el resto de la documentación.

   Las columnas **"EXCEL"** y **"PDF"** se complementarán automáticamente de acuerdo con el tipo de archivos proporcionados. La información electrónica deberá entregarse en formato digital (Excel y en PDF) mediante correo electrónico.

   a. En caso de que se realicen *modificaciones a la información* para atender las observaciones a la información previamente enviada, los archivos Excel y PDF deberán remitirse nuevamente acompañados de una nueva **Matriz de control**, señalando en la columna "Observaciones" los formatos que fueron corregidos.
   b. El informe enviado de manera digital deberá incluir todos los formatos que lo integran, incluyendo aquellos que incorporen la leyenda "No Aplica".

5. **Observaciones:** Registrar cualquier comentario o aclaración relacionada con los formatos.

6. **Elaboró:** Registrar el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable de la elaboración del Informe, así como su firma **autógrafa o electrónica**.

7. **Autorizó:** Registrar el nombre y cargo del servidor público responsable de la administración de los recursos financieros de la URG, así como su firma **autógrafa o electrónica.**

D) AIS AVANCE EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

OBJETIVO

Conocer el **ejercicio del presupuesto** de los **Órganos de Gobierno o Autónomos** de acuerdo a las acciones realizadas para **reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres**, así como para **promover los derechos de las mujeres y las niñas**, en el ámbito de sus competencias.

AIS AVANCE EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA						
URG:	-					
PERIODO:	ENERO–SEPTIEMBRE 2026					
ÁREA FUNCIONAL Y OBJETIVO DE GÉNERO						
Área funcional						
Objetivo de Género						
RESULTADOS						
MONTO DESIGNADO EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA PRESUPUESTO				AVANCE FÍSICO		
ASIGNADO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	ORIGINAL	PROGRAMADO	ALCANZADO
GRUPOS DE ATENCIÓN						
POBLACIÓN BENEFICIADA	MUJERES	HOMBRES	OTROS	TOTAL		
PRIMERA INFANCIA (0 AÑOS - 5 AÑOS Y 11 MESES)				0		
NIÑEZ (6 AÑOS - 11 AÑOS Y 11 MESES)				0		
ADOLESCENCIA (12 AÑOS - 17 AÑOS Y 11 MESES)				0		
JÓVENES (18 AÑOS - 29 AÑOS Y 11 MESES)				0		
PERSONAS ADULTAS (30 AÑOS - 64 AÑOS Y 11 MESES)				0		
PERSONAS MAYORES (65 AÑOS EN ADELANTE)				0		
TOTAL	0	0	0	0		
PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y RESULTADOS ALCANZADOS						

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

1. Considerar solamente las acciones, proyectos o programas públicos que contribuyen a reducir las desigualdades entre mujeres y hombres y/o a promover el cumplimiento de los derechos humanos, en particular, de las mujeres y las niñas de la Ciudad de México, aunque su objetivo principal no sea éste, pero que de alguna u otra manera se puedan cuantificar sus alcances.

2. Las acciones, proyectos o programas públicos que coadyuven a reducir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres.

3. En la sección de **"Principales Acciones Realizadas en Materia de Igualdad Sustantiva y Resultados Alcanzados"** se sugiere incluir entre otra información, la relacionada con acciones de comunicación social que promueven la igualdad entre hombres y mujeres, la erradicación de la violencia de género, de roles y estereotipos que fomentan cualquier forma de discriminación, en atención al Artículo 13, inciso A, Fracción VI de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

4. Llenar un formato por cada acción, proyecto o programa público. No incluir varios programas públicos en un mismo formato.

5. Las cifras se reportan **en pesos a dos decimales**.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. **Unidad Responsable de Gasto y Periodo**: Campos prellenados que se obtienen **en forma automática** al llenar la carátula del informe.

2. **Área Funcional**: Incluir el área funcional correspondiente al periodo.

3. **Objetivo de género:** Es la meta a cumplir, orientada a erradicar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres utilizando eficientemente los recursos disponibles.

4. **Monto Designado en Materia de Igualdad Sustantiva**: Registrar el presupuesto asignado, devengado, ejercido y pagado (al periodo), en materia de igualdad sustantiva.

5. **Avance Físico**: Incluir el avance físico **porcentual** del original, programado y alcanzado del período de reporte.

6. **Grupos de Atención:** Cuantificar la población beneficiada durante el período. La **Población Beneficiada** es el total de personas atendidas al período a través de la acción, proyecto o programa público, la cual deberá desagregarse por sexo y grupo de edad. En caso de no poder identificar estos datos, poner nota al pie de página justificando esta situación.

7. **Principales Acciones Realizadas en Materia de Igualdad Sustantiva y Resultados Alcanzados:** Describir las acciones o actividades realizadas al período en congruencia con objetivo de género. Se tendrá que expresar de forma cualitativa la contribución al cumplimiento del objetivo principal, el cual debe tener correspondencia con el bien o servicio proporcionado a los beneficiarios o a la población atendida. Si es el caso, incluir información relacionada con acciones de comunicación social que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres, la erradicación de la violencia de género, y de roles y estereotipos que fomentan cualquier forma de discriminación.

E) IG INDICADORES EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

OBJETIVO

Conocer el avance en el cumplimiento de las acciones que se realizaron para reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres a través de indicadores.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

1. Los indicadores deben medir el avance en el cumplimiento del **"Objetivo de Género"** y deberá contar con las siguientes características:
   - Ser preciso y de fácil comprensión.
   - Medir un aspecto importante del logro del objetivo.
   - 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 objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos

IG INDICADORES EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA										
URG	-									
PERIODO	ENERO–SEPTIEMBRE 2026									
NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	NIVEL DEL OBJETIVO	TIPO DE INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	DIMENSIÓN A MEDIR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META PROGRAMADA AL PERIODO	META ALCANZADA AL PERIODO

2. Los indicadores deben ser específicos, medibles, alcanzables, verificables y establecidos por periodos.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. **Unidad Responsable de Gasto y Periodo**: Campos prellenados que se obtienen **en forma automática** al llenar la carátula del informe.

2. **Nombre del Indicador:** Incluir el nombre del indicador el cual debe describir de forma clara la finalidad de lo que busca medir.

3. **Objetivo de Género:** indicar el objetivo de Género.

4. **Nivel de Objetivo:** Indicar el nivel del objetivo del indicador. Los niveles se clasifican como:

   - **Fin**: Objetivo establecido en el Programa General de Desarrollo, programas sectoriales, institucionales o programas de alcaldías, al cual el programa acción contribuye para su cumplimiento a largo plazo.
   - **Propósito**: Resultado o efecto directo a ser logrado en los beneficiarios del programa, derivado de la entrega de los componentes.
   - **Componentes**: Bienes y servicios proporcionados a la población beneficiaria en el transcurso de la ejecución del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito.
   - **Actividades**: Agrupación general de acciones requeridas para producir los componentes del programa.

5. **Tipo de Indicador:** Señalar si el indicador es estratégico o de gestión.

   - **Indicador estratégico:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
   - **Indicador de gestión:** Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.

6. **Método de Cálculo:** Los indicadores establecen una relación entre dos o más variables. Por ello es necesario incluir la expresión algebraica (fórmula) que relaciona las variables seleccionadas para medir la relación entre ellas.

7. **Dimensión a Medir:** La dimensión del indicador es el aspecto particular del objetivo a ser medido y se clasifica en:
   - **Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos.
   - **Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.
   - **Economía:** Mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos.
   - **Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos de los programas.

8. **Frecuencia de Medición:** Señalar la periodicidad en la que será medido el indicador. Esta puede ser de manera mensual, trimestral o anual, o incluso por un lapso mayor.

9. **Unidad de Medida:** Señalar la magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

10. **Línea Base:** Es la primera medición de la cual se parte. Permite conocer el valor del indicador al momento de iniciarse las acciones modificadas. Mide la situación inicial del problema a resolver, el cual servirá de referencia cuando se quiera evaluar los resultados de la acción.

11. **Meta Modificada al Periodo:** Refleja la meta modificada durante un período específico del programa.

12. **Meta Alcanzada al Periodo:** Son los resultados logrados durante un período específico del programa.

F) EPPG ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO

OBJETIVO

Recabar información sobre la estructura del personal de cada una de las URG conforme a su clasificación desde la perspectiva de género y tipo de contratación.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

1. Este formato será llenado por todas las URG.
2. La información será la vigente al finalizar el periodo de análisis.
3. El número de plazas y puestos serán las que integren toda la plantilla de la unidad responsable del gasto.
4. Desglosar cada una de las categorías solicitadas conforme a la estructura de la unidad responsable del gasto.
5. Incluir en la contabilización al personal contratado bajo el régimen de honorarios.

EPPG ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO				
URG:	-			
PERIODO:	ENERO–SEPTIEMBRE 2026			
INFORMACIÓN DE GÉNERO				
TIPO DE PLAZA O PUESTO	NÚMERO			TOTAL
	MUJERES	HOMBRES	OTROS	
ESTRUCTURA	-	-	-	-
				- - -
BASE	-	-	-	-
				- - -
HONORARIOS	-	-	-	-
				- - -
EVENTUALES	-	-	-	-
				- - -
TOTAL DE PLAZAS O PUESTOS	-	-	-	-

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. **Unidad Responsable de Gasto y Periodo**: Campos prellenados que se obtienen **en forma automática** al llenar la carátula del informe.

2. **Tipo de Plaza:** Relacionar los Puestos de Estructura de acuerdo a los niveles de sus plazas indicando en esta columna el nombre del puesto que se trata: Secretario(a), Alcalde(sa), Subsecretarios(as), Directores(as) Generales, Directores(as) de Área, entre otros. En el caso de puestos de Base y Honorarios, incluir las cifras de manera agregada, no es necesario incluir cada uno de los niveles.

3. Incluir el **número** de mujeres, hombres y otros para cada uno de los niveles.

4. Incluir la **suma total** de mujeres, hombres y otros por cada nivel y total de plazas y puestos de la URG.

V. DIRECTORIO

NOMBRE/CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO	DOMICILIO
María del Carmen Moreno Ramírez mmorenor@finanzas.cdmx.gob.mx	Directora General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas	5134 2500 Ext. 5362	Viaducto Río de la Piedad, No. 515, piso 2, Col. Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.
Alejandra Rojas Navarro arojas@finanzas.cdmx.gob.mx	Directora Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas	5134 2500 Ext. 5354	
Ismael Dehesa Ramírez idehesa@finanzas.cdmx.gob.mx	Subdirector de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública “A”	5134 2500 Ext. 5255	
Santiago San Román Nava ssanroman@finanzas.cdmx.gob.mx	Subdirector de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública “B”	5134 2500 Ext. 5353	
Claudia Ivette del Río Estudillo cdelrio@finanzas.cdmx.gob.mx	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes “A”	5134 2500 Ext. 5446	
Noemi Campos Lugo ncampos@finanzas.cdmx.gob.mx	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes “B”	5134 2500 Ext. 5356	
Josué Bazán Pérez jbazabp@finanzas.cdmx.gob.mx	Enlace de análisis de información contable y financiera “B”	51342500 Ext. 5359	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE LAS MUJERES