

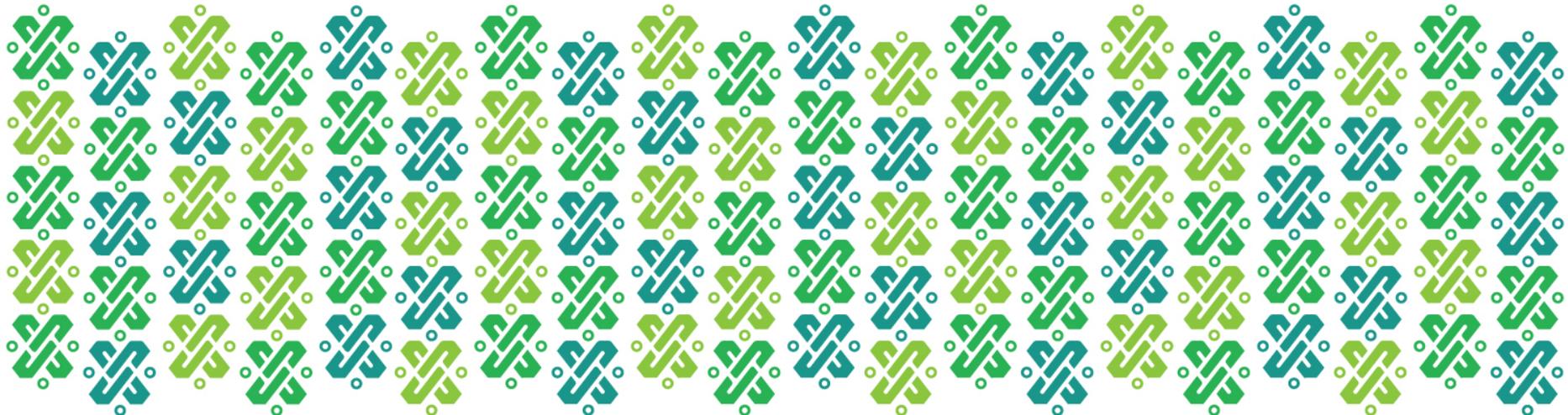


GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

# GUÍA DE LLENADO INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO

ENERO-JUNIO  
2020





## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>DEFINICIONES:</b> .....	8
<b>MATRIZ DE CONTROL DEL INFORME SOBRE EL AVANCE PROGRAMÁTICO - PRESUPUESTAL EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO</b> .	9
<b>CARÁTULA DEL INFORME</b> .....	11
<b>MPP MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA Y ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO</b> .....	13
<b>IG INDICADORES DE GÉNERO</b> .....	18
<b>ECG-IG EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO DE GASTO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO</b> .....	22
<b>APP-IG AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO</b> .....	26
<b>EPPG ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO</b> .....	31
<b>DIRECTORIO</b> .....	33





## INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de atender el Artículo 13 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 envía a la Comisión para la Igualdad de Género del Congreso de la Ciudad de México un Informe Trimestral de Avances Financieros y Programáticos para la Igualdad de Género.

El Informe que se entrega al Congreso de la Ciudad de México se elabora con la información programático-presupuestal que envían las Unidades Responsables del Gasto mediante los formatos que integran la presente Guía.

La Guía se compone de una Matriz, una carátula y 5 formatos. En la Matriz y la carátula se recopila la **firma del Titular** de la Unidad Responsable del Gasto, así como del responsable del manejo de los recursos, el resto de los formatos sólo deberán de rubricarse por los responsables de su elaboración.

En la Matriz serán señalados los formatos que sean enviados por la Unidad Responsable del Gasto, es indispensable indicar si son aplicables o no, según sea el caso, conforme sea requerido en cualquiera de los formatos, es indispensable actualizar la Matriz.

En el formato MPP “Marco de Política Pública y acciones realizadas en materia de Igualdad de Género” se identifican las acciones realizadas para erradicar la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres.

El formato IG “Indicadores de Género” recopila información de los indicadores que miden el avance en las acciones que se realizan para la Igualdad y Derechos entre mujeres y hombres.

En el formato ECG-IG “Evolución Presupuestal por Capítulo de Gasto para la Igualdad de Género” se incluye información presupuestal del Eje 1 “**Igualdad y Derechos**” de la URG, a nivel de Capítulo de Gasto, así como las causas de las variaciones presentadas en el avance del gasto.

El formato APP-IG “Avance Programático Presupuestal para la Igualdad de Género” contiene información cuantitativa sobre la evolución programático-presupuestal de las acciones realizadas del Eje 1 “**Igualdad y Derechos**”, de igual manera las correspondientes al Programa Presupuestario P001 “Promoción integral para el cumplimiento de los derechos humanos de las niñas y mujeres”, **así como de las actividades que la UR considere relevantes para la Igualdad de Género** o aquellas que identifiquen a través de indicadores, la relación entre el cumplimiento de las metas y del presupuesto programado. Asimismo, se explican las variaciones presentadas en el Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas (IARCM), las cuales son resultado del comportamiento del Índice de Cumplimiento de las Metas Alcanzadas al Periodo y del Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto al Periodo.



### CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBERÁN CONSIDERAR LAS URG

- ✓ El período de análisis es el correspondiente al trimestre de referencia, en este caso **enero-junio de 2020**.
- ✓ Considerar la Clasificación por Programa Presupuestario y Área Funcional(**PP-AF**) con el propósito de dar continuidad a la estructura con la que se identifica al presupuesto con perspectiva de género.
- ✓ Los órganos de gobierno y autónomos que se definen en el Artículo 2 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, enviarán la información relativa a las acciones realizadas correspondientes al Eje 1 “**Igualdad y Derechos**” así como aquellas que aunque no se encuentren en dicho eje estén relacionadas con la equidad de género. Además, esos órganos reportarán las cifras de su ejercicio presupuestal y su apertura programática o similar de acuerdo a sus respectivos clasificadores, autorizados por la instancia competente de cada uno de ellos.
- ✓ La información deberá enviarse tanto en forma impresa como en medio magnético de los formatos que sean **aplicables**, los archivos digitales se incluirán en formato **Excel** y **PDF**, en caso de existir modificaciones, los archivos digitales se enviarán **completos**, sin omitir los formatos que no cuenten con observaciones, en el archivo PDF las **firmas** y **rúbricas** deben ser **visibles**.
- ✓ El informe se enviara tanto a la **Dirección Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas** adscrita a la **Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas**, como a la **Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México**.
- ✓ La fuente utilizada para el llenado de los formatos es **Source Sans Pro Light**, tamaño **9**.
- ✓ Utilizar mayúsculas y minúsculas, según corresponda, en la redacción de la información cualitativa.
- ✓ Los montos presupuestales deben presentarse en pesos con dos decimales. 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.
- ✓ Las URG respetarán la estructura de los formatos contenidos en esta Guía. No utilizarán cuadros de texto.
- ✓ Todos los formatos deberán ser consistentes entre sí y con los enviados por las URG en los Informes de Avance Trimestral del periodo correspondiente.
- ✓ La Normatividad aplicable será la vigente para el Ejercicio Fiscal 2020.



- ✓ En el formato **MPP**, en el campo referente a la descripción de acciones realizadas, se sugiere incluir también, información sobre acciones de comunicación social que promuevan 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, fracción VI de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- ✓ 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.
- ✓ Los conceptos definidos en esta Guía sólo son aplicables para la misma.
- ✓ 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.
- ✓ Cualquier sugerencia para mejorar esta guía podrá enviarse a los correos electrónicos que aparecen al final de la misma.



## DEFINICIONES:

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

- ✓ **Eficacia:** El grado de cumplimiento de los objetivos y metas modificadas para el ejercicio fiscal.
- ✓ **Eficiencia:** La relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.
- ✓ **Indicador:** La variable que mide el insumo, actividad, producto, resultado o impacto de la acción gubernamental.
- ✓ **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 Programado:** Refleja el presupuesto programado al periodo.
- ✓ **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.



## MATRIZ DE CONTROL DEL INFORME SOBRE EL AVANCE PROGRAMÁTICO - PRESUPUESTAL EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO

MATRIZ DE CONTROL DEL INFORME SOBRE EL AVANCE PROGRAMÁTICO - PRESUPUESTAL EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO						
Unidad Responsable de Gasto: <sup>1)</sup>						
Período: Enero-Junio 2020 <sup>2)</sup>						
Fecha de elaboración: <sup>3)</sup>						
FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	ENTREGABLE <sup>4)</sup>				OBSERVACIONES <sup>5)</sup>
		FORMATOS FÍSICOS		MEDIO MAGNÉTICO		
		SI	NA	EXCEL	PDF	
CARÁTULA	CARÁTULA DEL INFORME SOBRE EL AVANCE PROGRAMÁTICO - PRESUPUESTAL EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO					
MPP	MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA Y ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO					
IG	INDICADORES DE GÉNERO					
ECG-IG	EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO DE GASTO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO					
APP-IG	AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO					
EPPG	ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO					
<b>TOTAL</b>						

Titular: <sup>6)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Responsable: <sup>7)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma



## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ La Matriz será llenada y enviada por **todas** las URG.
- ✓ En caso de que uno de los formatos no aplique a la URG, deberá indicarse en la Matriz de control y no será necesario remitir dicho formato.
- ✓ Las firmas deberán registrarse en la Matriz, por los titulares y los servidores públicos responsables de la administración de los recursos.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Periodo:** Indicar el periodo y año de referencia del informe en cuestión.
- (3) **Fecha de elaboración:** Incluir la fecha en la que se elaboraron los formatos, en caso de modificación, se deberá actualizar la Matriz correspondiente.
- (4) **Entregable:** En este apartado se deberá señalar con una “X” en las columnas “SI” o “NA” los formatos que apliquen o no, según sea el caso, así también, en las columnas “EXCEL” y “PDF” señalar la información que se entrega en medio magnético (formato Excel y en PDF).

Es importante resaltar que, en caso de existir alguna modificación, los archivos Excel y PDF, se enviarán con una nueva Matriz, indicando en la columna de observaciones los formatos corregidos, de igual manera, se debe tomar en cuenta que el informe enviado de manera digital incluirá **todos los formatos**.

En Relación a los formatos impresos, solo serán enviados los correspondientes a las modificaciones con su respectiva Matriz.

- (5) **Observaciones:** Incluir cualquier comentario respecto de los formatos que serán presentados.
- (6) **Titular:** Indicar el nombre y cargo del **titular** de la URG, así como su firma **autógrafa**.
- (7) **Responsable:** Indicar el nombre y cargo del servidor público responsable del manejo de los recursos financieros de la URG, así como su firma **autógrafa**.



---

**CARÁTULA DEL INFORME**

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: <sup>(1)</sup>

INFORME SOBRE EL AVANCE PROGRAMÁTICO - PRESUPUESTAL EN MATERIA DE  
IGUALDAD DE GÉNERO

PERÍODO: ENERO-JUNIO 2020

Titular: <sup>2)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Responsable: <sup>3)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma



---

## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ Esta carátula será llenada y enviada por todas las URG.
- ✓ Las firmas deberán registrarse únicamente en la carátula del informe; así como en la Matriz, el resto de los formatos sólo deberán de rubricarse por los responsables de su elaboración.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal y denominación de la URG.
- (2) **Titular:** Incluir el nombre, cargo y firma autógrafa del **titular** de la URG.
- (3) **Responsable:** Incluir el nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público responsable del manejo de los recursos financieros de la URG.



## MPP MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA Y ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO

MPP MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA Y ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO							
Unidad Responsable de Gasto: <sup>1)</sup>							
Período: Enero-Junio 2020 <sup>2)</sup>							
ACCIÓN, PROYECTO O PROGRAMA PÚBLICO:		ÁREA FUNCIONAL EJE-PP-FI-F-SF-AI	OBJETIVO GENERAL:		DESCRIPCIÓN:		
(3)		(4)	(5)		(6)		
PLANTEAMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA Y OBJETIVO DE GÉNERO							
Diagnóstico: (7)							
Situación actual de las mujeres:							
Situación actual de los hombres:							
Problemática: (8)							
Causas: (9)							
Efectos: (10)							
Objetivo de Género: (11)							
RESULTADOS							
Producto o Servicio Entregado	Unidad de Medida PP	Unidad de Medida Específica	FÍSICO		PRESUPUESTAL (Pesos)		DESCRIPCIÓN DE ACCIONES REALIZADAS
			PROGRAMADO	ALCANZADO	PROGRAMADO	EJERCIDO	
(12)	(13)	(14)	(15)	(15)	(15)	(15)	(16)
GRUPOS DE ATENCIÓN							
Población Objetivo		Población Beneficiada					
		Infantes 0-12 años	Personas Adultas 21-62	Personas Adultas Mayores > 62	TOTAL		
Mujeres	(17)						
Hombres	(17)						
TOTAL	(17)						



## OBJETIVO

Identificar las acciones realizadas para erradicar la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres.

## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ Considerar solamente las acciones, proyectos o programas públicos que contribuyen a reducir las desigualdades entre mujeres y hombres, aunque su objetivo principal no sea éste, pero que de alguna u otra manera se puedan cuantificar sus alcances.
- ✓ Las acciones, proyectos o programas públicos pueden corresponder a cualquiera de los Programas Presupuestarios autorizados, **no sólo los correspondientes al P001**, siempre y cuando sean acciones transversales que coadyuven a reducir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Incluir las claves de la Estructura **(EJE-PP-FI-F-SF-AI)**.
- ✓ En la sección de “Descripción de Acciones Realizadas” 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, Fracción VI de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- ✓ Llenar **un formato por cada acción, proyecto o programa público. No incluir varias acciones o programas públicos en un mismo formato.**
- ✓ En el planteamiento del problema incluir un “Diagnóstico” para visualizar la problemática a tratar desde el enfoque de género. Se recomienda incluir un análisis con base en las características estructurales, socio-demográficas o culturales, estadísticas desagregadas por sexo y grupo de edad de la población objetivo, incluyendo tipo de población: indígena, con discapacidad, adulta mayor, joven e infantil, entre otras.
- ✓ Se deberá identificar correctamente el problema de género que se va a abordar, sus causas y sus efectos. Para lo cual, de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico **(Anexo 1)**, se recomiendan los pasos siguientes:
  - Identificar el problema principal.



- 
- Examinar los efectos que provoca el problema.
  - Identificar las causas del problema.
  - Establecer la situación deseada (objetivo principal).
- ✓ El “Objetivo de Género” debe plantearse de forma positiva y ser un resultado a lograrse entre la población objetivo en términos de desigualdades entre hombres y mujeres como consecuencia de la utilización de los bienes y servicios producidos o entregados. En este caso deberá definir la contribución en la eliminación de las condiciones en los roles de género que producen desigualdad en el acceso a bienes y servicios, programas y recursos.**Por ejemplo: Las mujeres tienen acceso al mercado laboral en condiciones de igualdad.**
  - ✓ La “Población Objetivo” es el total de personas que cumplen con las características (atributos o carencias) requeridas para beneficiarse por las acciones en cuestión, aunque no sean beneficiarios.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la URG.
- (2) **Período:** Indicar el período de referencia del informe en cuestión.
- (3) Señalar el nombre de la **Acción, Proyecto o Programa Público** a tratar, que no necesariamente es la denominación de la Actividad Institucional o Programa Presupuestario.
- (4) **EJE-PP-FI-F-SF-AI:** Registrar la clave del Eje, Programa Presupuestario (PP), Finalidad (FI), Función (F), Subfunción (SF) y Actividad Institucional), que le corresponde a la acción, proyecto o programa público en cuestión de acuerdo con la estructura programática vigente para 2020. En el caso donde intervenga más de un área funcional incluir un formato para cada una.
- (5) **Objetivo General:** Debe plantearse el propósito de la Acción, Proyecto o Programa Público que se desea alcanzar con su ejecución.
- (6) **Descripción:** Indicar en qué consiste la Acción, Proyecto o Programa Público.
- (7) **Diagnóstico:** Incluir el análisis de la problemática a tratar y destacar la situación en la que se encuentran tanto las mujeres como los hombres, así como de otras consideraciones relevantes sobre la situación que guarda la igualdad de género en la problemática en cuestión. Se deberá incorporar información estadística desagregada por sexo y grupo de edad de la población objetivo, incluyendo tipo de población: indígena, con discapacidad, adulta mayor, joven e infantil, entre otras.
- (8) **Problemática:** Identificar el problema principal, para lo cual se deberán considerar 3 aspectos: la necesidad a satisfacer, magnitud del problema y delimitación de la población afectada (población potencial). La problemática debe ser redactada de forma clara y breve (en una sola oración), y formulada como una situación negativa que debe ser revertida. Ejemplo: *“Las mujeres en situación de vulnerabilidad no tienen acceso a la educación”*.
- (9) **Causas:** Identificar las causas y orígenes del problema. Incluir, por lo menos, **3 causas** del problema principal.
- (10) **Efectos:** Indicar los efectos y consecuencias que provoca el problema en las personas, población, en el ambiente o en el desarrollo económico y social. Anotar, por lo menos, **3 efectos** de la problemática principal.
- (11) **Objetivo de Género:** Debe plantearse de forma positiva y ser un resultado a lograr en la población objetivo en términos de desigualdades entre hombres y mujeres como consecuencia de la utilización de los bienes y servicios producidos o entregados. Es el



cambio esperado en las características de la población beneficiada y debe manifestarse como una situación positiva y ser redactado de forma clara y breve (en una sola oración). Ejemplo: *“Las mujeres en situación de vulnerabilidad tienen acceso a la educación”*.

- (12) **Producto o Servicio Entregado:** Indicar el bien o servicio proporcionado a los beneficiarios o a la población atendida derivado de la ejecución de la acción, proyecto o programa público.
- (13) **Unidad de Medida PP:** Registrar la unidad de medida correspondiente al Programa Presupuestario.
- (14) **Unidad de Medida Específica:** Registrar la unidad de medida que describe las acciones de género realizadas para la acción, proyecto o programa público.
- (15) **Resultados Físico y Presupuestal al Período:** Registrar el avance “Físico” programado y alcanzado, así como, el “Presupuestal” programado y ejercido al período. En este último considerar el presupuesto en pesos con dos decimales.
- (16) **Descripción de Acciones Realizadas:** Describir las acciones o actividades realizadas al período en congruencia con el propósito 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 promueven la igualdad entre hombres y mujeres, la erradicación de la violencia de género, y de roles y estereotipos que fomentan cualquier forma de discriminación.
- (17) **Grupos de Atención:** Cuantificar la población objetivo y población beneficiada durante el período. Se entiende por **Población Objetivo** al total de personas que cumplen con las características (atributos o carencias) requeridas para beneficiarse por las acciones en cuestión, **aunque no sean beneficiarias**. 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 edad. En caso de no poder identificar estos datos, poner nota al pie de página justificando esta situación.



## IG INDICADORES DE GÉNERO

IG INDICADORES DE GÉNERO										
Unidad Responsable de Gasto: <sup>1)</sup>										
Período: Enero-Junio 2020 <sup>2)</sup>										
ACCIÓN, PROYECTO O PROGRAMA PÚBLICO (3)										
Nombre del Indicador (4)	Objetivo (5)	Nivel del Objetivo (6)	Tipo de Indicador (7)	Método de Cálculo (8)	Dimensión a Medir (9)	Frecuencia de Medición (10)	Unidad de Medida PP (11)	Línea Base (12)	Meta Programada al Período (13)	Meta Alcanzada al Período (14)



## OBJETIVO

Conocer el avance en el cumplimiento de las acciones realizadas para reducir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres a través de indicadores.

## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ Llenar un formato por cada acción, proyecto o programa público incluido en el formato MPP.
- ✓ Los indicadores deben medir el avance en el cumplimiento del “Objetivo de Género” establecido en el formato MPP 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.
- ✓ Los indicadores deben ser específicos, medibles, alcanzables, verificables y establecidos por períodos.
- ✓ El “Objetivo de Género” del indicador será aquel expresado en el MPP según la acción, proyecto o programa público bajo análisis.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la URG.
- (2) **Período:** Indicar el período de referencia del informe en cuestión.
- (3) **Acción, Proyecto o Programa Público:** Señalar el nombre de la **Acción, Proyecto o Programa Público** de acuerdo con el formato MPP.
- (4) **Nombre del Indicador:** Incluir el nombre del indicador el cual debe describir de forma clara la finalidad de lo que busca medir. El indicador debe estar asociado al objetivo de la acción, proyecto o programa público.
- (5) **Objetivo de Género:** Será aquel expresado en el **formato MPP** según la acción, proyecto o programa público bajo análisis.
- (6) **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 presupuestario 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.
- (7) **Tipo de Indicador:** Señalar si el indicador es estratégico o de gestión.
  - **Indicador estratégico:** medir el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
  - **Indicador de gestión:** medir el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.
- (8) **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.



- 
- (9) **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.
- (10) **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.
- (11) **Unidad de Medida PP:** Señalar la magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.
- (12) **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.
- (13) **Meta Programada al Periodo:** Son los resultados que se espera que ocurran durante un periodo específico del programa; en este sentido, indican atributos concretos que se quieren lograr o conseguir mediante la intervención del programa.
- (14) **Meta Alcanzada al Periodo:** Son los resultados logrados durante un periodo específico del programa.



## ECG-IG EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO DE GASTO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

ECG-IG EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO DE GASTO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO							
Unidad Responsable de Gasto: <sup>1)</sup>							
Período: Enero-Junio 2020 <sup>2)</sup>							
CAP	PRESUPUESTO (Pesos con dos decimales)				VARIACIÓN		A) Explicación a las variaciones del presupuesto devengado respecto del programado al periodo. B) Explicación a las variaciones del presupuesto ejercido respecto al devengado.
	PROGRAMADO (1)	DEVENGADO (2)	EJERCIDO (3)	PAGADO (4)	(5)=2-1 (8)	(6)=3-2 (9)	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
TOTAL GASTO CORRIENTE							
1000							A) (11) B) (12)
2000							
3000							
4000							
TOTAL GASTO DE CAPITAL							
1000							
2000							
3000							
5000							
6000							
7000							
TOTAL URG (10)							



## OBJETIVO

Conocer la evolución del presupuesto del **Eje 1 “Igualdad y Derechos”** de la URG, a nivel de Capítulo de Gasto, así como las causas de las variaciones entre el presupuesto devengado respecto del programado al periodo, así como del ejercido respecto al devengado.

## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ Las explicaciones a las variaciones presupuestales son a nivel global del Eje 1 por cada capítulo, no por área funcional.
- ✓ En el caso del Gasto de Capital, deberán de incorporarse, cuando así sea el caso, todos los capítulos con Tipo de Gasto 2 (no concentrar en el capítulo 6000 el presupuesto de los capítulos 1000, 2000 y 3000).
- ✓ Las explicaciones a las variaciones del **presupuesto devengado con respecto al programado** al período, deben responder a las siguientes preguntas:
  - ¿Cuál es la situación que originó el menor o mayor avance alcanzado al período?
  - ¿Cuál es la causa de esta situación?
  - ¿Cuáles son los insumos o servicios que se dejaron de adquirir (los insumos serían el detalle de las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente) y en qué cantidad?
  - ¿Cuál es el programa público, proyecto o acción en donde se presentó la variación?
  - ¿Qué acciones o programas públicos se dejaron de realizar, total o parcialmente? (Incluir también la cuantificación de las acciones), ¿cuál es la localización geográfica de estas acciones o programas?, ¿en qué sentido afecta el no haber ejercido totalmente los recursos previstos?, ¿qué población se dejó de beneficiar por no ejercer totalmente los recursos (especificar, en la medida de lo posible, las características de esta población: sexo, edad, condiciones de marginación, entre otras)?, ¿en qué sentido se afectan los objetivos institucionales por no ejercer la totalidad de los recursos o al no cumplir la meta?
- ✓ Cuando las causas del menor ejercicio sean procesos administrativos (licitaciones, integración de documentos para su pago, entre otros), explicar el origen de esta situación.



- ✓ Para el caso de las explicaciones a las variaciones del **presupuesto ejercido respecto al devengado**, deben responderse las siguientes preguntas:
  - ¿Qué bienes y servicios recibidos al período de referencia aún no se ejercen?
    - ¿Por qué no se ha ejercido el total de recursos en los bienes, obras y servicios recibidos?
    - ¿Qué acciones, proyectos o programas públicos se realizaron total o parcialmente con los bienes, obras o servicios recibidos aún no ejercidos (incluir también la cuantificación de las acciones)?
- ✓ Cuando las causas deriven de problemas en procesos administrativos (integración de documentación para su pago, entre otros), explicar el origen de esta situación.
- ✓ Los órganos de gobierno y autónomos que se definen en el Artículo 2 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, desglosarán su gasto a nivel de capítulo conforme a sus respectivos clasificadores, en el marco de la armonización contable.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la URG.
- (2) **Período:** Indicar el período de referencia del informe en cuestión.
- (3) **Capítulo:** Anotar la codificación del capítulo de gasto. **Separar en gasto corriente y de capital e incluir el total de cada tipo de gasto.**
- (4) **Presupuesto Programado:** Registrar el presupuesto programado al período para cada capítulo y efectuar la suma a nivel Total de la URG.
- (5) **Presupuesto Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al periodo para cada capítulo y efectuar la suma a nivel Total de la URG.
- (6) **Presupuesto Ejercido:** Registrar el presupuesto ejercido al periodo para cada capítulo y efectuar la suma a nivel Total de la URG.
- (7) **Presupuesto Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al periodo para cada capítulo y efectuar la suma a nivel Total de la URG.
- (8) **Variación (5=2-1):** Anotar el monto que resulta de restar al presupuesto devengado el programado al período, en cada capítulo y en los subtotales.
- (9) **Variación (6=3-2):** Anotar el monto que resulta de restar al presupuesto ejercido el devengado, en cada capítulo y en los subtotales.



- 
- (10) **Total de la URG:** Registrar, la **suma total** de las columnas del presupuesto programado, devengado, ejercido y pagado, de igual manera incluir las variaciones correspondientes a nivel de Gasto Corriente y de Capital.
- (11) **Explicación a las variaciones del presupuesto devengado respecto del programado al periodo, inciso A):** Ahondar sobre las causas de las variaciones registradas del presupuesto devengado con respecto al programado al período, para cada uno de los capítulos de gasto. Para esto, se deberán considerar los criterios estipulados para este formato. Las explicaciones son para cada capítulo de gasto del Eje 1.
- (12) **Explicación a las variaciones del presupuesto ejercido respecto al devengado, inciso B):** Mencionar los bienes o servicios recibidos, documentalmente soportados y no ejercidos, con cargo al presupuesto autorizado al período y explicar las causas por las que no se cubrió el pago en tiempo y forma. Para esto, se deberán considerar los criterios estipulados para este formato. Las explicaciones son para cada capítulo de gasto del Eje 1.



## APP-IG AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

APP-IG AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO										
Unidad Responsable de Gasto: 1)										
Período: 2) Enero-Junio 2020										
EJE	AREA FUNCIONAL (PP-FI-F-SF-AI)			DENOMINACIÓN PP				UNIDAD DE MEDIDA PP	UNIDAD DE MEDIDA ESPECÍFICA	
(3)	(4)			(5)				(5)	(6)	
AVANCE FÍSICO DEL PP				PRESUPUESTO PP (Pesos con dos decimales)						
ORIGINAL	PROGRAMADO	ALCANZADO	ICMPP (%) =(10/9)*100	APROBADO	PROGRAMADO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	ICPPP (%) =(14/13)*100	IARCM (%) =(11/17)*100
(7)	(7)	(7)	(8)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(10)	(11)
Objetivo de Género:(12)										
Acciones de Género Realizadas:(13)										
Explicación de las variaciones del Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas (IARCM): (14)										



## OBJETIVO

Captar información cuantitativa sobre la evolución programático-presupuestal de las Acciones enfocadas a la Igualdad de Género, e identificar, a través de indicadores, la relación entre el cumplimiento de las metas y del presupuesto programado.

Conocer las causas de las variaciones que se presentan en el Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas (IARCM), las cuales son resultado del comportamiento del Índice de Cumplimiento de las Metas Modificadas al Periodo y del Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto al Periodo.

## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LLENADO

- ✓ Este formato aplica para todas las URG.
- ✓ Incluir las claves de la Estructura (EJE-PP-FI-F-SF-AI).
- ✓ La denominación PPy unidad de medida PP deben corresponder con lo autorizado en la Estructura Programática por Resultados vigente para el ejercicio fiscal 2020.
- ✓ La unidad de medida específica deberá corresponder a las acciones de género realizadas.
- ✓ Los índices (ICMPP, ICPPP e IARCM), tanto físico como presupuestal, deben ser presentados en porcentaje con un decimal.
- ✓ Los órganos autónomos y de gobierno reportarán sus actividades conforme a sus propios clasificadores internos.
- ✓ Un IARCM de 100% podría implicar una estimación perfecta en el cumplimiento programático-presupuestal de las acciones de género realizadas. Debido a que esto es poco probable, se considera un margen de error para el IARCM de más-menos 5 por ciento, por lo tanto, se requiere incluir las **explicaciones cuyo IARCM se encuentre entre 0-95 y mayor que 105%**.
- ✓ Incluir las Acciones de Género que no reporten avances físicos, pero que cuenten con recurso ejercido, o viceversa.
- ✓ Para las Acciones de Género cuyas unidades de medida sean **acciones permanentes**, no se deberán incluir las explicaciones, aunque se encuentren en el rango establecido para el IARCM.
- ✓ Las explicaciones deben ser muy precisas sobre las causas por las cuales se presentan variaciones en los estándares de cada Acción de Género.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la URG.
- (2) **Período:** Indicar el período de referencia del informe en cuestión.
- (3) **Eje:** Señalar la clave del Eje correspondiente (Se deberá Incluir la información correspondiente al Eje 1 “Igualdad y Derechos” así como las correspondientes al PP P001 “Promoción integral para el cumplimiento de los derechos humanos de las niñas y mujeres”, **así como de las actividades que la UR considere relevantes para la Equidad de Género**”.
- (4) **Área Funcional:** Registrar la clave del Programa Presupuestario (PP), la Finalidad (FI), Función (F), Subfunción (SF) y Actividad Institucional (AI) de acuerdo con la estructura programática vigente para 2020.
- (5) **Denominación PP y Unidad de Medida PP:** Incluir la denominación del programa presupuestario y su unidad de medida correspondiente conforme lo autorizado en la Estructura Programática por Resultados vigente para el ejercicio fiscal 2020.
- (6) **Unidad de Medida Específica:** Registrar la unidad de medida que describe las acciones de género realizadas.
- (7) **Avance Físico del PP (Original, Programado y Alcanzado):** Registrar las cantidades físicas en sus fases original, programado y alcanzado al período, de cada una de las acciones de género a cargo de la URG.
- (8) **Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas al Período (ICMPP):** Permite determinar cuantitativamente el grado o la medida del cumplimiento de las metas (Eficacia) de una acción en un período determinado. Se calcula mediante la siguiente:

Fórmula:

$$\text{ICMPP} = (\text{MFAPPP} / \text{MFPPPP}) * 100$$

Donde:

ICMPP = Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas al Período.

MFAPPP = Meta Física Alcanzada al Período del Programa Presupuestario.

MFPPPP = Meta Física Programada al Período del Programa Presupuestario.



- (9) **Avance Presupuestal Aprobado, Programado, Devengado, Ejercido y Pagado:** Registrar en pesos con dos decimales, el presupuesto aprobado, programado, devengado, ejercido y pagado al período para cada Programa Presupuestario.
- (10) **Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto al Periodo (ICPPP):** Permite determinar el avance presupuestal (Eficacia) en la adquisición o realización de bienes y servicios que la URG estarían reportando al finalizar el periodo de análisis. Para determinarlo, se utiliza la siguiente:

**Fórmula:**

$$\text{ICPPP} = (\text{PDPPP} / \text{PPPPP}) * 100$$

Donde:

- ICPPP = Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto al Periodo  
PDPPP = Presupuesto Devengado al Periodo del Programa Presupuestario  
PPPPP = Presupuesto Programado al Periodo del Programa Presupuestario

- (11) **Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas Programadas (IARCM):** Este índice mide la relación entre el Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas al Período (ICMPP) y el Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto al Periodo (ICPPP) es decir, la eficiencia con la que se aplicaron los recursos para la consecución de las metas de sus actividades institucionales. Lo anterior se obtiene mediante la siguiente fórmula.

**Formula:**

$$\text{IARCM} = (\text{ICMPP} / \text{ICPPP}) * 100$$

Donde:

- IARCM = Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas Programadas  
ICMPP = Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas al Período  
ICPPP = Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto al Periodo



Los parámetros utilizados para determinar que el cumplimiento de las metas es satisfactorio se establecen mediante los siguientes:

### ESTÁNDARES

VALOR	RANGOS (%)
SATISFACTORIO	MAYOR QUE 105
NO SATISFACTORIO	MENOR QUE 95
NORMAL	ENTRE 95 Y 105

- (12) **Objetivo de Género:** Será aquel expresado en el **formato MPP** según la acción de género bajo análisis.
- (13) **Acciones de Género Realizadas:** Describir cuáles son los principales productos o servicios otorgados al periodo con la ejecución del programa presupuestario, acción, programa o proyecto en materia de igualdad de género. Puede tratarse de servicios como el otorgamiento de servicios médicos, la entrega de becas educativas, apoyos económicos a población vulnerable, entre otros. En el caso de los apoyos en numerario, especificar el monto que se entrega de manera mensual a cada beneficiario de los diferentes programas.
- Incluir aquellos proyectos que por su monto presupuestal e impacto social y económico, fueron ejecutados al trimestre de referencia, señalando si trata de proyectos multianuales, cuando sea el caso, y el avance obtenido. Por otro lado, destacar los sectores de la sociedad o usuarios directos que se beneficiaron, es decir, en qué medida se cubren las necesidades para reducir las brechas de desigualdad en la Ciudad de México. Señalar su ubicación geográfica, procesos, especificaciones técnicas, entre otros datos que se consideren de relevancia.
- (14) **Explicación de las variaciones del Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas (IARCM):** Explica en forma clara y precisa las causas que originaron las variaciones de cada uno de los Programas Presupuestarios que se ubican en los estándares de Satisfactorio y No Satisfactorio. Para esto, se deberán considerar los criterios estipulados para este formato.



**EPPG ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO**

**EPPG ESTRUCTURA DE PLAZAS/PUESTOS POR GÉNERO**

Unidad Responsable de Gasto: <sup>1)</sup>  
Período: Enero-Junio 2020 <sup>2)</sup>

INFORMACIÓN DE GÉNERO			
TIPO DE PLAZA O PUESTO (3)	NÚMERO		TOTAL (5)
	MUJERES (4)	HOMBRES (4)	
ESTRUCTURA	-	-	-
BASE	-	-	-
HONORARIOS	-	-	-
EVENTUALES	-	-	-
TOTAL DE PLAZAS O PUESTOS (5)	-	-	-



## 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

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

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal, así como la denominación de la URG.
- (2) **Período:** Indicar el período de referencia del informe en cuestión.
- (3) **Tipo de Plaza:** Relacionarlos 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.
- (4) Incluir el **número** de mujeres y hombres para cada uno de los niveles.
- (5) Incluir la **suma total** de mujeres y hombres por cada nivel y total de plazas y puestos de la URG.



## DIRECTORIO

NOMBRE/ CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO: 5134 2500	DOMICILIO
Gerardo Almonte López <a href="mailto:galmonte@finanzas.cdmx.gob.mx">galmonte@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Director General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas	Ext. 5362	Viaducto Río de la Piedad, No. 515, Piso 2, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México.
Elizabeth Medina Martínez <a href="mailto:emedinam@finanzas.cdmx.gob.mx">emedinam@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Directora Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas	Ext. 5354	
Ariadne Judith López Ríos <a href="mailto:ajlopez@finanzas.cdmx.gob.mx">ajlopez@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Subdirectora de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública "A"	Ext. 5359	
Josué Nolasco Castro <a href="mailto:jnolasco@finanzas.cdmx.gob.mx">jnolasco@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	J.U.D. de Análisis e Integración de Informes "A"	Ext. 5358	
Maria Elizabeth Angeles Lugo <a href="mailto:meangeles@finanzas.cdmx.gob.mx">meangeles@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	J.U.D. de Análisis e Integración de Informes "B"	Ext. 5353	
Jorge Hipólito Mendoza <a href="mailto:jhipolito@finanzas.cdmx.gob.mx">jhipolito@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Subdirector de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública "B"	Ext. 5356	
Tania Nayeli Galaviz Maldonado <a href="mailto:tgaviz@finanzas.cdmx.gob.mx">tgaviz@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	J.U.D. de Análisis e Integración de Informes "C"	Ext. 5361	
Andrés Javier Ramírez <a href="mailto:jramireza@finanzas.cdmx.gob.mx">jramireza@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	J.U.D. de Análisis e Integración de Informes "D"	Ext. 5446	



GOBIERNO DE LA  
**CIUDAD DE MÉXICO**

**SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS**