

Instructivo para elaboración del informe de resultados
Formato 3

El Informe de resultados tiene por objeto contar en un documento con el análisis y la valoración de la unidad responsable respecto a los efectos/consecuencias obtenidos con la ejecución del proyecto, en el contexto del proceso del que forma parte. Este instructivo es enunciativo, no limitativo.

En términos de lo establecido en el artículo 24 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, cada uno de los apartados deberá desarrollarse como sigue:

- a) Descripción del proyecto.** Relatar de manera breve el proyecto, indicando cuál fue su objetivo y alcance, qué se hizo, cómo se hizo, así como la temporalidad del proyecto.
- b) Resultados.** Exponer lo que se obtuvo con el proyecto, así como la manera en que se realiza la medición o cálculo o valoración de lo obtenido. Se requiere que sea consistente con lo plasmado en la definición del proyecto, los reportes de avance de metas presentados a UTP durante el ejercicio fiscal. De igual forma, es preciso describir los medios de verificación de los resultados expuestos.
- c) Presupuesto.** Realizar un análisis de los recursos financieros del proyecto: presupuesto autorizado, modificado y ejercido, considerando en su caso, los motivos que originaron la modificación del presupuesto con respecto al autorizado; la evolución del presupuesto ejercido y el estado presupuestario al concluir el proyecto. Se deberán incluir las explicaciones o justificaciones que correspondan, en caso de economías o subejercicio de recursos.
- d) Análisis de su contribución.** En este apartado se requerirá la explicación motivada y en su caso fundamentada de la contribución del proyecto al cumplimiento del objetivo y proyecto estratégico correspondientes, conforme su alineación con el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, las atribuciones de la unidad responsable y en el contexto del proceso del que forma parte.
- e) Aspectos Susceptibles de Mejora.** Señalar y explicar cómo mejorar aquellos elementos del proyecto en los que durante su ejecución se hayan identificado áreas de oportunidad. Dichos aspectos deberán estar orientados a que a través del proyecto se logren una mayor eficacia y eficiencia en el proceso del que forma parte el proyecto. Asimismo, en caso de que el proyecto se lleve a cabo cada año, deberán documentarse los acontecimientos o eventos que pudieran impactar, o poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos del proyecto o el proceso, así como las soluciones que, en su caso, se propongan en el marco del artículo 17 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, que indica que las unidades responsables deberán prever en su mapa de riesgos de los procesos que se ejecuten con recursos etiquetados en algún proyecto específico de la CIP lo conducente, conforme se establece en el marco normativo de Control Interno, específicamente en el Subsistema de Administración de Riesgos.

Líder del Proyecto

Titular de la UR