

Guía del indicador

Informe Anual de Resultados

AIT 2026

Cemefi

Institucionalidad y Transparencia
Cemefi

GUÍA DEL INDICADOR "INFORME ANUAL DE RESULTADOS"

Para la postulación a la obtención de la Acreditación en Institucionalidad y Transparencia (AIT) 2026 de Cemefi

Objetivo de esta guía

Tener un contexto de las implicaciones del indicador e identificar la forma de postular por niveles de desarrollo.

Índice

1. ¿De qué trata el indicador de Informe Anual de Resultados?
2. Implicaciones que tiene para la OSC cumplir con el indicador
3. Sugerencias para cumplimiento del indicador
4. Herramientas para desarrollar el Informe Anual de Resultados
5. Conoce las preguntas que dan soporte al indicador
6. Cómo postular a la AIT por niveles de desarrollo

Ubicación en el instrumento de acreditación

Criterios	Ámbitos	Indicadores
Institucionalidad	Identidad institucional	Carácter de la entidad
		Contribución a los ODS
	Gobernanza	Estructura de gobernanza
		Identidad del órgano de gobierno
	Voluntariado y grupos de interés	Voluntariado
		Grupos de interés
	Permanencia	Logros institucionales
		Gestión de riesgos
	Dirección de la estrategia	Planeación estratégica
		Información de programas
		Modelo de intervención
Transparencia	Jurídico y normativo	Donataria y objeto social autorizado
		Obligaciones normativas
	Rendición de cuentas	**Informe anual de resultados**
		Gestión de donativos
	Gestión interna	Estructura operativa
		Conflicto de interés
	Condiciones laborales	Contratación y prestaciones
		Talento humano
	Sostenibilidad	Fuentes de ingreso
		Análisis financiero

1. ¿De qué trata el indicador de Informe Anual de Resultados?

El Informe Anual de Resultados es el instrumento formal mediante el cual una OSC comunica a donantes, aliados, beneficiarios y sociedad en general qué hizo durante el año, cuántos recursos gestionó, a cuántas personas llegó y qué cambios generó. Su elaboración implica un ejercicio de introspección institucional que fortalece la planeación futura y la credibilidad organizacional.

Toda organización debe tener claridad sobre qué información incluir, quién es responsable de recopilarla, con qué periodicidad se actualiza y a través de qué canales se difunde. Esto garantiza que el informe no sea un ejercicio aislado o reactivo, sino una práctica sistemática alineada a la misión y a los compromisos con los grupos de interés.

El informe anual puede adoptar distintos formatos según las capacidades y el público de cada organización: desde un documento PDF descargable en la página web hasta un micrositio interactivo, un reporte ejecutivo para donantes o un informe técnico para evaluadores. Lo esencial es que, independientemente del formato, contenga información verificable, coherente y actualizada.

Los contenidos más comunes de un Informe Anual de Resultados son:

1. Mensaje de la dirección o presidencia, que contextualice el año y los aprendizajes (es la parte de ¿quién informa?)
2. Integrantes del Consejo o Patronato (es la parte de ¿quién avala?)
3. Misión, visión y valores (es la parte de alineación ¿hacia dónde vamos?)
4. Descripción de programas y proyectos ejecutados, con sus objetivos, alcance y población atendida (es la parte del ¿qué y cómo se hizo?)
5. Indicadores de resultados e impacto, con datos cuantitativos y cualitativos (es la parte del ¿qué se logró o en qué resultó?)
6. Resumen financiero que muestre ingresos, egresos y destino de los recursos (es la parte de ¿cuánto costó?)
7. Información de aliados, donantes y colaboradores clave, así como de reconocimientos y capacitaciones o fortalecimiento (datos adicionales sugeridos)
8. Áreas de oportunidad y perspectivas para el siguiente año (datos adicionales sugeridos)

El informe anual de resultados es un documento institucional elaborado por la misma organización, con portada y diseño. Es diferente a los boletines mensuales, reportes de actividades internos, blogs informativos o informes numéricos para presentar al Consejo. Es un documento distinto a cualquier informe o reporte que soliciten las instancias reguladoras como el SAT, JAP, la Secretaría del Bienestar, DIF, etc. Algunos ejemplos de informe anual:

Informe anual Cemefi
Asociación Mexicana de Ayuda a Niños con Cáncer, I.A.P.

Banco de Alimentos de Zapotlanejo, A.C.
Fondo de Conservación el Triunfo, A.C.

En resumen, este indicador busca que la organización cuente con procesos de gestión del informe anual, no sólo para su elaboración sino para la adaptación a los diferentes públicos y un plan o acciones de difusión que también recopile sus reacciones e interés.

2. Implicaciones que tiene para la OSC cumplir con el indicador Informe Anual de Resultados

- **Transparencia y rendición de cuentas:** Permite a donantes, aliados y sociedad civil verificar el uso de recursos y los resultados obtenidos, generando confianza institucional.
- **Fortalecimiento de la credibilidad**: Las OSC que publican informes anuales bien estructurados son percibidas como organizaciones maduras, confiables y comprometidas con la mejora continua.
- **Acceso a financiamiento**: Muchos donantes y fundaciones requieren informes anuales como condición para otorgar o renovar apoyos. La ausencia de este documento puede ser un obstáculo para acceder a recursos estratégicos.
- **Aprendizaje institucional:** El proceso de elaborar el informe obliga a la organización a revisar sus metas, medir sus resultados y documentar sus aprendizajes, lo que alimenta la planeación del siguiente ciclo.
- **Visibilidad de la causa:** Un informe bien comunicado es también una herramienta de posicionamiento que amplía el alcance de la misión y suma nuevos aliados a la organización.

3. Sugerencias para el cumplimiento del indicador de Informe Anual de Resultados

- Definir una estructura estándar y mantenerla año con año, de modo que el informe sea comparable, reconocible y más sencillo de elaborar en cada ciclo.
- Establecer un calendario de recopilación de datos a lo largo del año, evitando depender de un esfuerzo de último momento al cierre del ejercicio.
- Asignar responsables claros para cada sección del informe: área programática, administración, comunicación y dirección.
- Combinar datos cuantitativos y cualitativos: las cifras comunican escala; las historias de transformación comunican impacto. Un buen informe necesita ambos.
- Incluir información financiera de forma accesible, no solo como apéndice técnico, sino como parte del relato institucional: cómo se obtuvieron los recursos y a qué se destinaron.

- Diseñar al menos dos versiones del informe: una ejecutiva o divulgativa para el público general y redes sociales, y una más detallada para financiadores o evaluadores.
- **Publicarlo activamente** en la página web institucional y difundirlo entre los grupos de interés, asegurando que no quede como documento interno.

4. Herramientas para el cumplimiento del indicador de Informe Anual de Resultados

- **Sistema de monitoreo y evaluación:** Permite recopilar durante el año los datos necesarios para el informe, evitando la reconstrucción a posteriori.
- **Plantilla institucional de informe anual:** Documento base editable que facilite la elaboración consistente en cada ciclo y garantice que no se omitan secciones clave.
- **Indicadores institucionales por programa:** Métricas predefinidas que evidencien avances concretos, facilitando la comparación entre años.
- **Estados financieros auditados o revisados**: Respaldan la credibilidad del informe y son requeridos por donantes institucionales.
- **Canales de difusión definidos**: Página web, redes sociales, boletines o presentaciones ante aliados, para asegurar que el informe cumpla su función comunicativa.
- **Herramientas para la difusión:** Sitios que ayudan a monitorear la visualización del informe anual, su envío y gestionar públicos, como Mailchimp.

5. Conoce las preguntas que dan soporte al indicador de Informe Anual de Resultados

La acreditación se evalúa por medio de las evidencias presentadas en los niveles postulados en la plataforma AIT; sin embargo, a modo de tener mayor contexto de cómo la organización gestiona cada indicador, la entidad postulante deberá responder los cuestionarios complementarios. Estos cuestionarios son en su mayoría preguntas de opción múltiple y su llenado es indispensable para emitir un dictamen de evaluación final de AIT.

Preguntas del indicador de Informe Anual de Resultados:

1. ¿Su entidad elabora un informe anual que describa los principales logros alcanzados, diferente de cualquier informe que soliciten entidades como la JAP, SAT, Secretaría del Bienestar, entre otras?
2. ¿Qué información pública sobre resultados, informes anuales o reportes fiscales está disponible y actualizada online?
3. Por favor, incluya el enlace en donde se puede consultar el informe anual de manera pública

4. ¿Cuál de los siguientes medios o estrategias utiliza la entidad para difundir su informe anual?
5. ¿Cuál es el motivo por el cuál su entidad no elabora un informe anual institucional?
6. ¿Cómo asegura la entidad la adecuada gestión de sus recursos financieros y el cumplimiento de las obligaciones legales?
7. ¿Cómo se documentan y revisan los procesos administrativos y de toma de decisiones de la entidad?
8. ¿De qué manera la entidad rinde cuentas a sus beneficiarios y a las autoridades reguladoras?
9. ¿Qué mecanismos permiten la participación o retroalimentación de los destinatarios en la planificación o evaluación de programas?
10. ¿Existen sistemas de seguimiento del desempeño interno y de responsabilidad entre equipos o unidades?
11. ¿Cómo se definen y aplican responsabilidades y consecuencias frente a incumplimientos?
12. ¿Qué mecanismos existen para responder oportunamente a consultas o demandas de actores externos e internos?
13. ¿Cómo se identifica y prioriza la atención a los diferentes grupos de interés sin comprometer la misión de la organización?
14. ¿Qué mecanismos existen para involucrar a otros actores en decisiones sobre políticas, programas o prioridades estratégicas?
15. ¿Qué políticas o prácticas existen para gestionar responsabilidades hacia cada uno de esos grupos y cómo se reportan sus resultados?

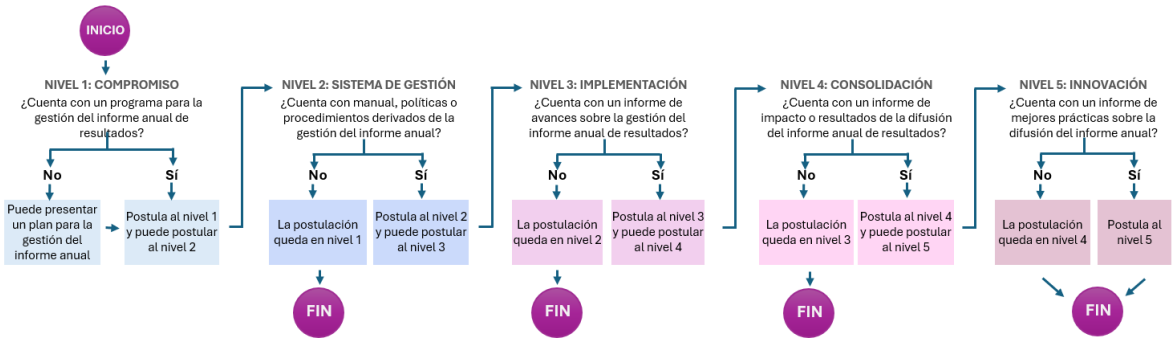
Estas preguntas únicamente son para dar respuesta en el formulario, no se requiere ningún tipo de comprobación documental de ello.

Ingrese al **cuestionario de Informe Anual de Resultados**

6. Cómo postular a la AIT por niveles de desarrollo para el indicador de Informe Anual de Resultados

El nivel de desarrollo se refiere a la etapa documentada en la que la organización se encuentra actualmente en el desempeño de cada indicador cuya identificación forma parte del modelo de evaluación de la AIT. Tienen el objetivo de visibilizar un proceso gradual de avance contando con una base sólida documentada y con un sistema de gestión, metas e indicadores que ayuden a medir, corregir, mejorar o eliminar cualquier riesgo o mala práctica.

Para participar por la obtención de la AIT, será necesario que la organización identifique los documentos de evidencia con los que cuenta y con ello definir el nivel al que puede postular en este indicador. Puede seguir el siguiente flujo para facilitar la identificación:



Es indispensable considerar que no es obligatorio presentar evidencias en todos los niveles de desarrollo, lo relevante del modelo de acreditación en la AIT, es ubicar con honestidad el nivel en el que se encuentra actualmente e ir avanzando en el cumplimiento de otros niveles de acuerdo con las capacidades operativas de cada organización y su propio plan de desarrollo.

La AIT no hace distinción como mejor o peor a una organización por el nivel al que postula, sino que plantea un proceso de profesionalización basado en su situación y contexto actual.

Es así que como primer paso, la organización deberá identificar lo que pide cada nivel en el indicador de Informe anual de resultados, reunir la documentación que se tiene y postular en la plataforma de AIT en el nivel que corresponda.

Nota importante: No es obligatorio postular en el mismo nivel de desarrollo en todos los indicadores por igual. La acreditación se obtendrá acreditando al menos el nivel 1 de compromiso en todos los indicadores. Para ver las excepciones, por favor consulte la *Política de postulación a la AIT.*

Nivel 1 Compromiso	Nivel 2 Sistema de gestión	Nivel 3 Implementación	Nivel 4 Consolidación	Nivel 5 Innovación
Planes y programas	Políticas, Procedimientos, manuales, códigos	Registro de cumplimiento	Objetivos, metas e indicadores	Mejores prácticas

Informe Anual de Resultados

Nivel 1: Compromiso

Para postular al nivel 1, la organización deberá presentar su plan o programa orientado a desarrollar, socializar y analizar el impacto de su informe anual de resultados. Este documento establece las líneas de acción de manera sistemática.

La entidad puede presentar cualquier documento institucional que incluya estos aspectos, siempre y cuando cuente con los elementos mínimos de un plan o programa:

- Alineación del informe anual de resultados al cumplimiento de la misión, visión y programas de la organización.
- Justificación de por qué es importante contar con un informe estructurado y publicarlo (por compromiso con donantes, obligación normativa, fortalecimiento de credibilidad, etc.).
- Objetivo u objetivos relacionados con la elaboración y movilización del informe anual de resultados.
- Principales actividades para cumplir los objetivos, que puede incluir la elaboración, socialización y análisis del impacto con los grupos de interés.
- Recursos requeridos para llevar a cabo el plan (económicos, técnicos, materiales, humanos, de tiempo).
- Metas e indicadores de medición para alcanzar los objetivos del indicador.
- Aprobación del plan o programa con firma del área responsable o quien se designe.

En caso de no contar con un documento concreto, la entidad puede hacer uso de la *plantilla de Plan o Programa* y adecuarla según sea necesario.

Es importante saber que el llenado de esta plantilla **no es obligatorio** como evidencia, sino únicamente un apoyo para los casos que así lo requieran. La organización puede presentar cualquier otro documento institucional que incluya al menos estos elementos de planeación y que hable sobre los puntos que desea conocer el indicador. De no ser así, las evidencias pueden ser descartadas para evaluación. Así mismo, presentar el informe anual es correcto presentarlo como respaldo, sin embargo, para validar el nivel 1 es indispensable presentar el plan o programa que incluya alineación, objetivos y metas.

Como parte del plan o programa es importante contar con métricas que ayuden a verificar el cumplimiento y avance, mejora y medición de resultados, además de que sirven de respaldo para los siguientes niveles de desarrollo.

Algunas métricas útiles para el indicador de Informe Anual de Resultados son:

- Número de descargas del informe anual del sitio web
- Número de clics en envíos con enlace al informe anual
- Número de medios en donde se encuentra público el informe anual
- Porcentaje de asistencia de personas a eventos de presentación del informe anual
- Grupos de interés que son considerados en la difusión del informe anual
- Tipo de reacciones del informe anual (percepción de los grupos de interés)
- Encuesta de relevancia con los grupos de interés para saber si la información fue útil y clara
- Cambio en la percepción de la causa, por medio de encuestas que verifican si incrementó la confianza y mejoró la reputación de la institución.

Las métricas anteriores son ejemplos; la entidad puede identificar cuáles aplican a sus objetivos actuales o bien definir otras.

Nivel 2: Sistema de gestión

Para postular al nivel 2, la organización deberá presentar la evidencia del nivel 1 para acreditar su cumplimiento y así habilitar la postulación en este nivel.

Para presentar evidencia del nivel 2, la organización debe contar con una política, manual o procedimiento que defina cómo se elabora y socializa el informe anual de resultados de forma sistemática.

Los componentes esenciales de un Manual o Procedimiento del Informe Anual de Resultados son:

1. **Fundamentos organizacionales:** Vinculación del informe con la misión, visión, valores y programas de la organización.
2. **Estructura y contenidos del informe:** Descripción de las secciones que debe incluir el informe, los criterios de selección de información y los estándares de presentación.
3. **Proceso de recopilación de información:** Clarificación de qué datos se requieren, quién los genera, en qué momento y bajo qué formato, para asegurar que la información esté disponible a tiempo.
4. **Responsables y roles en la elaboración:** Definición de quién coordina, redacta, revisa, aprueba y publica cada sección del informe.
5. **Proceso de validación y aprobación:** Mecanismo por el cual el informe es revisado por la dirección y, cuando corresponda, por el órgano de gobierno antes de su publicación.
6. **Canales y estrategia de difusión:** Lineamientos para la publicación y distribución del informe entre los grupos de interés relevantes.
7. **Mecanismos de mejora continua:** Proceso de revisión periódica del procedimiento para incorporar aprendizajes y adaptar el informe a las necesidades cambiantes de la organización.

La organización puede presentar su manual o cualquier otro documento de sistema de gestión, siempre y cuando contenga:

- Contexto o alcances del procedimiento presentado.
- Descripción de los pasos a seguir para su elaboración y publicación.
- Delimitación de responsabilidades en el proceso.
- Firmas que avalen la aprobación del sistema de gestión.

En caso de no contar con documento para validar este nivel, puede utilizarse la *plantilla de Sistema de gestión* y adecuarla según sea necesario.

Nivel 3: Implementación

Para postular al nivel 3, la organización deberá presentar el plan o programa del nivel 1 y el manual o política del nivel 2, y con ello la plataforma habilitará cargar evidencia de cumplimiento, todo relacionado con el indicador de informe anual de resultados.

Para presentar evidencia del nivel 3, la organización debe elaborar un informe concreto de la ejecución de su plan o programa, que incluya avance en las metas establecidas y preferentemente documentos que soporten la información. Este informe debe contener un resumen que responda a preguntas como:

- ¿Qué acciones se han realizado para elaborar, socializar y analizar el impacto del informe anual de resultados, de acuerdo con el plan o programa?
- ¿Qué proceso se ha seguido en su elaboración y quiénes han participado?
- ¿En qué porcentaje de avance de cumplimiento de lo planeado se encuentran las metas?
- ¿Cuál es la metodología empleada y cuáles son los resultados al momento?

Para facilitar la postulación del nivel 3, la organización puede llenar la *plantilla de Implementación* y adecuarla según sea necesario.

Para complementar este informe, pueden presentarse documentos de soporte como el informe anual de resultados, capturas de pantalla de su difusión en redes o página web, evidencias de envío a donantes o aliados, registros de descargas o alcance, cronograma de elaboración, datos sobre el alcance de visualización, entre otros.

Nivel 4: Consolidación

Para postular al nivel 4, la organización deberá presentar el plan o programa del nivel 1, el manual o política del nivel 2 y el informe de avance del nivel 3, y con ello la plataforma habilitará cargar evidencia de cumplimiento del nivel 4.

Para presentar evidencia del nivel 4, la organización debe contar con un informe de impacto o resultados del indicador, que describa de qué manera se han realizado mejoras tomando en cuenta los resultados de **al menos dos años** de elaborar, socializar y analizar la recepción del informe anual, y cómo esto impacta positivamente en la transparencia, el acceso a recursos y la relación con los grupos de interés.

Este informe puede incluir:

- Resumen ejecutivo de lo que se menciona sobre la consolidación del indicador.

- Metas estratégicas o el objetivo específico que se ha identificado como consolidado.
- Alineación de las metas del indicador con los principios o valores de la entidad.
- Estado actual de las métricas u objetivos considerados como consolidados.
- Retos identificados en la elaboración y difusión del informe.
- Mejoras implementadas para hacer más eficiente o impactante el proceso.
- Monitoreo y mejora continua de los aspectos considerados como consolidados.

Este informe puede contener los aspectos sugeridos o bien presentar un análisis comparativo con gráficas o interpretación de métricas, comparativos de alcance entre años o descripción de beneficios concretos derivados del informe. Mientras más referencias se presenten, más claridad se dará para emitir una dictaminación.

Para facilitar la postulación del nivel 4, la organización puede llenar la *plantilla de Consolidación* y adecuarla según sea necesario.

Nivel 5: Innovación

Para postular al nivel 5, la organización deberá presentar las evidencias de los niveles 1 al 4, y con ello la plataforma habilitará cargar evidencia de cumplimiento del nivel 5.

Para presentar evidencia del nivel 5, la organización debe elaborar un informe de mejores prácticas que describa cómo su informe anual de resultados genera valor tangible e intangible para la organización, la sociedad o el sector de las OSC, con modelos replicables que fortalezcan la transparencia y la rendición de cuentas en el ecosistema.

Este informe puede contener:

- Descripción de la mejor o mejores prácticas en la elaboración, socialización y análisis de la recepción del informe con los grupos de interés, mencionando cómo se identificó como buena práctica y el impacto generado.
- Difusión de alianzas formalizadas para ampliar el alcance o la calidad del informe.
- Impulso a la replicabilidad del modelo de informe o del proceso de elaboración, socialización y análisis, en caso de que aplique.
- Monitoreo y mejora continua que asegure que las buenas prácticas se mantienen vigentes.

Una mejor práctica aplica cuando la organización realiza una o varias de estas acciones:

- Formalidad de alianzas estratégicas que impulsen el impacto del indicador.
- Estudio de SROI (Retorno Social de la Inversión) para demostrar el valor de la transparencia y la rendición de cuentas.
- Inversión en presupuesto institucional para el desarrollo estratégico del indicador.

- Informes de rendición de cuentas diferenciados por grupo de interés (donantes, beneficiarios, aliados, público general).
- Publicación de artículos o investigaciones sobre buenas prácticas en informes de resultados para OSC.
- Inversión en tecnología para la producción, automatización o difusión del informe (micrositios, plataformas de datos abiertos, infografías interactivas, etc.).

Para facilitar la postulación del nivel 5, la organización puede llenar la *plantilla de Innovación* y adecuarla según sea necesario.

Es importante recalcar que la AIT no obliga a ninguna organización a alcanzar el nivel 5 en todos los indicadores. Es decisión de cada una identificar el nivel de desarrollo al que desea postular de acuerdo con la evidencia con la que cuente al momento de la postulación y a partir de ahí, ir avanzando en siguientes niveles.

Resumen de postulación del indicador Informe anual de resultados:

	Niveles de desarrollo				
Aspectos que revisa	Nivel 1 Compromiso	Nivel 2 Sistema de gestión	Nivel 3 Implementación	Nivel 4 Consolidación	Nivel 5 Innovación
Verifica que la entidad cuenta con aspectos de gestión del informe anual de resultados, desde su elaboración, socialización y análisis de la recepción con los grupos de interés.	Plan o programa de Informe anual de resultados, que incluya elaboración, socialización y análisis de la recepción	Política o procedimiento para la elaboración, socialización y análisis del informe anual	Informe anual de resultados publicado, con un informe de los medios de difusión	Informe de impacto con métricas comparativas del alcance del informe anual	Informe de mejores prácticas para ampliar el impacto del informe anual