



7. *Ámbito: Rendición de cuentas*

7.1 *Indicador: Informe anual de resultados*

¿Cuenta con un documento de memoria o informe anual que describa los resultados de los programas y los logros institucionales?





1. INTRODUCCIÓN
2. INDICADORES RELACIONADOS
3. NORMAS, CERTIFICACIONES, ESTÁNDARES, BUENAS PRÁCTICAS, ODS, LEYES RELACIONADAS AL INDICADOR DE CUMPLIMIENTO INFORME ANUAL DE RESULTADOS.
4. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA CREACIÓN DE SU INFORME ANUAL DE RESULTADOS
5. BENEFICIOS DE CONTAR CON INFORME ANUAL DE RESULTADOS
6. RIESGOS DE NO CONTAR CON INFORME ANUAL DE RESULTADOS
7. HERRAMIENTAS PARA ATENDER DESARROLLAR SU INFORME ANUAL DE RESULTADOS
8. RECOMENDACIONES PARA GENERAR SU INFORME ANUAL DE RESULTADOS
9. ¿CÓMO APLICAR A LA ACREDITACIÓN PARA CADA UNO DE SUS 5 NIVELES DE DESARROLLO?
10. ¿QUÉ EVIDENCIAS POSTULAR PARA EL INDICADOR 14 – INFORME ANUAL DE RESULTADOS?
11. CONCLUSIÓN

1. Introducción

Contar con un Informe Anual de Resultados es una herramienta fundamental para la transparencia, rendición de cuentas y comunicación de impacto de una entidad.

Además de ser un requisito legal, la publicación del informe fortalece la credibilidad y confianza de la organización ante donantes, aliados estratégicos y las personas que participan de los programas. Un informe bien estructurado permite a la entidad demostrar su impacto, evaluar su desempeño y mejorar su planeación estratégica para los años siguientes.

2. Indicadores Relacionados

Indicadores	Ámbito	Descripción
Informe anual institucional	Rendición de cuentas	La entidad cuenta con un informe público con los resultados por programa e información financiera.
Estructura operativa	Gestión interna	La entidad cuenta con un organigrama operativo con descripción de nombres, cargos y funciones



Contratación y prestaciones	Condiciones laborales	La entidad cuenta con un plan de contratación donde se describan los beneficios o prestaciones otorgadas
Fuentes de ingreso	Sostenibilidad	La entidad cuenta con un documento que describa las fuentes de financiamiento proyectados para recibir en el año en curso.
Obligaciones legales y fiscales	Jurídico y normativo	La entidad conoce y atiende sus obligaciones legales y fiscales.
Gestión de donativos	Rendición de cuentas	La entidad cuenta con un Plan o programa sobre la ética de la procuración de fondos.
Conflicto de interés	Gestión interna	La entidad cuenta con una política o de una declaratoria de conflicto de interés
Talento humano	Condiciones laborales	La entidad cuenta con un documento que describa los cargos, funciones, perfiles y puestos del talento humano.
Análisis financiero	Sostenibilidad	La entidad cuenta con estados financieros dictaminados o estados simples, elaborados por un contador certificado.

3. Normas, certificaciones, estándares, buenas prácticas, ODS, leyes relacionadas al indicador de cumplimiento Informe Anual de Resultados.

Categoría	Especificación	Descripción
Norma o ley	1. Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC)	1. Artículo 7.V - Informar anualmente a la Comisión sobre las actividades realizadas y el cumplimiento de sus propósitos, así como el balance de su situación financiera, contable y patrimonial, que reflejen en forma clara.
Certificación	No hay certificación que lo sustente.	La presentación del informe de resultados, aunque no cuenta con certificación de mejores prácticas es indispensable para mostrar la salud y claridad de la operación de una OSC.
Estándares	Se incluye en los estándares del Comité Internacional de	Los estándares ICFO son los lineamientos que establece para que las organizaciones sin fines de lucro



	Organizaciones de Recaudación de Fondos (ICFO)	cumplan con buenas prácticas y transparencia
ODS	16. Paz, justicia e instituciones sólidas	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
Buena práctica	Informe Anual Institucional	Informe anual institucional, que cuente con referencias de gobernanza, resultados por programa e información financiera. No se aceptan informes que no contengan los elementos mínimos. Debe estar publicado en sitio web o la red social principal.

4. Factores que influyen en la creación de su Informe Anual de Resultados

La creciente demanda de transparencia por parte de donantes, aliados, gobierno y la sociedad civil ha llevado a establecer la necesidad de informes anuales institucionales como instrumento formal de rendición de cuentas.

La profesionalización de las entidades requiere sistematizar su información, esto significa:

- Tener muy claro sus programas y saberlos exponer de manera clara
- Evaluar su impacto
- Visibilizar su quehacer y propósito
- Llevar su causa a más personas para sumarles y hacerles parte de las iniciativas de la entidad.

5. Beneficios de contar con Informe Anual de Resultados

- **Mayor transparencia y rendición de cuentas:** Fortalece la confianza de donantes, aliados y personas que participan de los programas.
- **Estrategia de comunicación institucional:** Facilita la difusión de logros y retos de la organización.
- **Mejor acceso a financiamiento:** Muchas convocatorias de donantes exigen informes anuales como requisito de postulación.



- **Evaluación y mejora continua:** Permite analizar avances en relación con la planeación estratégica.
- **Mayor posicionamiento institucional:** Una entidad con un informe público demuestra profesionalismo y solidez organizacional.

6. Riesgos de No contar con Informe Anual de Resultados

- **Falta de credibilidad y confianza:** Donantes y aliados pueden percibir opacidad en la gestión de recursos.
- **Menor acceso a financiamiento:** Muchas entidades exigen informes de resultados para evaluar el desempeño de la entidad.
- **Dificultad para medir impacto:** La entidad pierde oportunidades de mejorar su desempeño por falta de evaluación sistemática.
- **Poca visibilidad y posicionamiento:** Sin un informe público, la entidad puede tener menor alcance en su comunidad y sector.

7. Herramientas para atender desarrollar su Informe Anual de Resultados

Para fortalecer la elaboración y difusión del informe anual, se recomienda:

- Estructurar el informe con base en la planeación estratégica del año anterior.
- Incluir indicadores clave de desempeño (KPIs) que reflejen logros y retos.
- Hacerlo accesible en diferentes formatos (PDF descargable, versión web, infografías).
- Publicarlo en el sitio web y compartirlo en redes sociales para mayor alcance.
- Incorporar testimonios, casos de éxito y datos cuantificables que respalden el impacto social de la organización.

8. Recomendaciones para generar su Informe Anual de Resultados

- El Informe Anual de Resultados debe ser claro, no es necesario sobre saturar de información.
 - Usar un lenguaje accesible y amigable para distintos públicos.
- Es importante buscar referencias de concepto o diseño, con esto en mente podremos alinear nuestro entregable a uno que sea llamativo y logre captar la atención de nuestros lectores o público.
 - Integrar visualizaciones de datos, historias de impacto y testimonios.
- Publicar el informe en el sitio web institucional y compartirlo con aliados clave.



- o Realizar eventos virtuales o presenciales para presentarlo y dialogar con grupos de interés.
- Traducir o adaptar el informe a otros formatos para personas con discapacidad o lenguas originarias de las personas que participan de los programas.

9. ¿Cómo aplicar a la acreditación para cada uno de sus 5 niveles de desarrollo?

Cada nivel nos muestra una película y nos responde preguntas clave del estado de las entidades; ¿Con qué información cuenta la entidad para cada indicador?, ¿Qué le hace falta?, ¿Cómo podemos fortalecerla y apoyar su crecimiento?, ¿Cómo se compara con otras entidades?, ¿Cuento con prácticas que puedo compartir con otras entidades? ¿Con qué herramientas cuento para un continuo aprendizaje y desarrollo de la entidad?, entre otras preguntas. Los siguientes son los 5 niveles por indicador con los que cuenta el distintivo.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Compromiso (Plan o Programa)	Sistema de gestión (Política manual o procedimiento)	Implementación	Consolidación	Innovación

Nota: Es importante mencionar que para lograr avanzar de nivel es imperativo consolidar los niveles anteriores, esto significa que no se puede ser **Nivel 2** si aún no se tiene desarrollado el **Nivel 1** y así sucesivamente. Derivado de esto recomendamos que las entidades se enfoquen en postular siempre en el siguiente orden; Nivel 1, 2, 3, 4 y por último 5. Una entidad no puede postular a los niveles 4 y 5, sin haber pasado por los anteriores.

1. Compromiso – Nivel 1:

El **Compromiso – Nivel 1** nos muestra una entidad que ya tiene claro el propósito de cada indicador, ubica su importancia y cuenta con la temática inserta en la estrategia y prioridades a través de un plan o programa.

Una entidad consigue el nivel 1 postulando el plan o programa aplicable para cada indicador, o en su defecto la justificación de por qué no aplica para la entidad.

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:



- [Vínculo a Excel para postular planes o programas](#)

Notas:

Si la entidad ya cuenta con un plan o programa establecido puede postularlo en la plataforma, no es necesario que utilice el Excel sugerido; no obstante, invitamos a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

2. Sistema de gestión - Nivel 2

El **Sistema de Gestión - Nivel 2** nos muestra una entidad con Sistema de Gestión, Políticas y Procedimientos para promover el plan o programa postulado en **Compromiso – Nivel 1**.

Con esto en mente entendemos por Sistema de Gestión, Política y Procedimiento lo siguiente:

Sistema de Gestión	Política	Procedimiento
Un sistema de gestión es un conjunto estructurado de políticas, procesos y recursos que se implementan de forma continua en una organización para alcanzar ciertos objetivos.	Una política es un conjunto de principios, directrices o normas establecidas por una organización o entidad para guiar la toma de decisiones y el comportamiento en determinadas áreas.	Un procedimiento o proceso es una secuencia de actividades estructuradas y relacionadas entre sí que se llevan a cabo para alcanzar un objetivo específico, incluyen pasos claros, roles, insumos y salidas.
Ejemplo:		
Aplicado a una Organización de la Sociedad Civil (OSC) enfocada en seguridad alimentaria		
<ul style="list-style-type: none"> • Un sistema de gestión que garantiza el acceso a alimentos nutritivos y suficientes para comunidades en situación de vulnerabilidad, a través de procesos organizados, eficientes y medibles. 	Principios: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Acceso garantizado</u>: La OSC se compromete a facilitar el acceso equitativo a alimentos nutritivos para las comunidades beneficiarias. • <u>Sostenibilidad</u>: Se promoverán prácticas agroecológicas y modelos de producción local para fortalecer la autosuficiencia alimentaria. 	Procedimiento para la Distribución de Alimentos <ul style="list-style-type: none"> • <u>Objetivo</u>: Asegurar la entrega eficiente y equitativa de paquetes alimentarios a familias en situación de inseguridad alimentaria. Identificación de participantes: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuestas para determinar niveles de inseguridad alimentaria. • Priorización de hogares con mayor vulnerabilidad (infancia, adultos mayores, personas con discapacidad).



	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Transparencia y rendición de cuentas</u>: La distribución de recursos se realizará de manera justa y con mecanismos claros de seguimiento y auditoría. 	<p>Planificación logística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de rutas y centros de distribución. • Coordinación con proveedores y aliados para asegurar disponibilidad de alimentos. <p>Entrega de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución mensual en puntos estratégicos o entrega directa a domicilio en casos de movilidad reducida. • Registro de recepción mediante firma o validación digital.
--	---	--

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:

- [Vínculo a formato para postular Políticas y Procedimientos](#)

Notas:

Si la entidad ya cuenta con un Sistema de Gestión, Plan o Programa establecido puede postularlo en la plataforma, no es necesario que utilice el formato sugerido, no obstante, invitamos a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

3. Implementación - Nivel 3:

La **Implementación - Nivel 3** nos muestra una entidad que ya cuenta tanto con **Compromiso – Nivel 1** como con **Sistema de Gestión - Nivel 2** para el indicador al que esté postulando, esto quiere decir que la entidad ya documentó y operativizó lo planteado tanto en Nivel 1 como en el Nivel 2.

Para postular de manera correcta **Implementación - Nivel 3** existen diversas metodologías, en general todas definen metas de manera clara y efectiva utilizando los siguientes criterios que invitamos a considerar:

1. Desarrollar metas específicas para el indicador que se esté postulando
2. Las metas planteadas cuentan con indicadores que las hacen medibles y mejorables
3. Las metas planteadas son alcanzables, relevantes y cuentan con un plazo definido para conseguirlas



Aquí tienes algunos ejemplos aplicados a una entidad enfocada en seguridad alimentaria:

1. Desarrollar metas específicas para el indicador que se esté postulando:
 - Meta: Reducir en un 20% la inseguridad alimentaria moderada y severa en las comunidades rurales atendidas por la OSC en el estado de Guerrero en un plazo de 16 meses.
2. Las metas planteadas cuentan con indicadores que las hacen medibles y mejorables:
 - Indicadores:
 - Número de familias con paquetes alimentarios mensuales.
 - Porcentaje de familias que reportan mejoría en su seguridad alimentaria (según la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria - ELCSA).
 - Cantidad de huertos comunitarios implementados y en funcionamiento después de 6 meses.
3. Las metas planteadas son alcanzables, relevantes y cuentan con un plazo definido para conseguirlas:
 - Alcanzable: Basada en la capacidad operativa de la OSC y en la experiencia de programas previos con resultados similares.
 - Relevante: Aborda una necesidad crítica en la comunidad y está alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 2: Hambre Cero).
 - Plazo definido: Se espera cumplir la meta en 16 meses, con evaluaciones trimestrales para monitorear avances y ajustar estrategias.

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:

- [Vínculo a Excel de Implementación para postular metas](#)

Notas:

Si la entidad ya cuenta con Implementación del indicador establecido puede postularlo en la plataforma, no es necesario que utilice el formato sugerido, no obstante, invitamos a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

4. Consolidación - Nivel 4:

La **Consolidación - Nivel 4** solo aplica para entidades que ya presentaron y operan su Nivel 1 y Nivel 2 a través de un programa de **Implementación - Nivel 3**.

Consolidar implica tener resultados de lo implementado a través de los indicadores planteados. Contar con indicadores a los cuales se les dé seguimiento es la clave para



poder plantear cambios y mejoras. Es por eso por lo que la creación de metas al momento de implementar el Nivel 3 es tan importante para poder presentar la **Consolidación – Nivel 4**.

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:

- [Vínculo a Excel de Consolidación para postular indicadores](#)

Notas:

Si la entidad ya cuenta con resultados y métricas consolidadas, es decir, resultados de los indicadores planteados y documentación que sustente los indicadores presentados, puede postularlos en la plataforma, no es necesario que utilice el formato sugerido; no obstante, invitamos a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

5. Innovación - Nivel 5:

La **Innovación – Nivel 5** solo aplica para entidades que ya presentaron y operan su Nivel 1 y Nivel 2 a través de un programa de Nivel 3 y presentan resultados de la medición a través de la postulación del Nivel 4.

Innovar implica hacer cambios y mejoras a partir de la información obtenida gracias al seguimiento cercano de los resultados de indicadores presentados en Nivel 3 y medidos en el Nivel 4. La innovación no es algo que aplique para todos los indicadores, ni tampoco algo que necesariamente sea deseable.

Innovación – Nivel 5 implica, diseñar y aplicar mejores prácticas que vayan más allá del estándar común. También implica mostrar evidencia de la evolución y mejora continua, basada en la experiencia de los niveles anteriores

Notas:

Si la entidad ha diseñado y aplica mejores prácticas que vayan más allá del estándar común o muestra evidencia de evolución y mejora continua, basada en la experiencia de niveles anteriores, puede postular al nivel 5.

10. ¿Qué evidencias postular para el Indicador 14 – Informe Anual de Resultados?

Nivel 1 desarrollo	Nivel 2 desarrollo	Nivel 3 desarrollo	Nivel 4 desarrollo	Nivel 5 desarrollo
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------



Compromiso	Sistema de gestión	Implementación	Consolidación	Innovación
Documento esperado	Documento esperado	Documento esperado	Documento esperado	Documento esperado
Informe anual de resultados en Excel o .pdf , que cuente con referencias de gobernanza, resultados por programa e información financiera o bien, plan o programa del informe anual para rendición de cuentas	Política, manual o procedimiento en Excel o .pdf para la gestión del informe anual de resultados, que incluya estrategias de difusión	Documento en Excel o .pdf que describa los medios a través de los cuales se hace difusión pública del informe, con su evidencia o enlaces de verificación	Documento en Excel o .pdf que describa el alcance de su informe anual, que mencione los medios más efectivos para posicionarlo o los beneficios de la publicación de su informe, claramente identificados	Documento en Excel o .pdf que describa las prácticas de transparencia innovadoras en la divulgación del informe anual o alianzas estratégicas para ampliar el impacto de la información

11. Conclusión

Elaborar y publicar un Informe Anual de Resultados es una práctica esencial para la transparencia y profesionalización de una entidad. Más allá de un requisito normativo, este documento fortalece la credibilidad, permite evaluar logros y retos, y mejora la comunicación con aliados y donantes.

Implementar buenas prácticas en la construcción, difusión y análisis del informe garantiza que la entidad opere con mayor claridad, eficiencia y sostenibilidad, asegurando su impacto social a largo plazo.