



MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO





MANUAL PARA LA ELABORACION DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO

INDICE:

- 1) INTRODUCCIÓN
- 2) MARCO JURÍDICO
- 3) OBJETIVO GENERAL
- 4) PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO.
- 5) ESTRUCTURA DEL INFORME
- 6) LOGÍSTICA Y PROTOCOLO.
- 7) IMPRESIÓN.
- 8) DIFUSIÓN.



1.- INTRODUCCION



- Este acto fomenta la rendición de cuentas a la ciudadanía, respecto de las obras y acciones e impactos de las mismas, relacionadas de tal forma que se liguen a los resultados obtenidos respecto de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal .





1.- INTRODUCCION

- Hoy la sociedad demanda gobiernos más abiertos al escrutinio y a la evaluación. Exige también gobiernos sensibles, cercanos a la gente y que brinden confianza a los ciudadanos.
- Existe una correlación estrecha entre **gobernar y planear**. **Gobernar** es dar rumbo, sentido de conducción y logro de metas a una sociedad que se mueve en entornos complejos y cambiantes; **planear** es concatenar decisiones, acciones y recursos para dar concreción efectiva a la tarea de gobierno.





1.- INTRODUCCION

- **Contiene el resultado de las decisiones del trabajo colegiado del Ayuntamiento, las acciones ejecutadas por el Presidente Municipal en cumplimiento de su responsabilidad**





1.- INTRODUCCION

- El diseño de una metodología adecuada ayuda:
 - 1) A eliminar presiones de tiempo.
 - 2) A que la información sea clara, precisa, oportuna, objetiva y verificable
 - 3) A definir a responsables y responsabilidades de quienes participan en su elaboración y presentación.
 - 4) A señalar los avances e impactos que la administración esta cumpliendo con las expectativas de la sociedad a la que representa.

2.- MARCO JURIDICO



- El informe que por escrito deberá presentar el Presidente Municipal, respecto del estado que guarda la administración pública municipal, esta soportado en la Fracción VIII del artículo 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

“Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general”

3.- OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL



- ❖ **Proporcionar una herramienta metodológica que contribuya a facilitar las tareas de los servidores públicos designados para tal función, en lo relativo a la integración, ordenamiento, diseño, alcance y contenido de la información base del informe de gobierno, en sus diferentes etapas del proceso**



OBJETIVOS ESPECÍFICOS



1.- Presentar a la sociedad el avance en las acciones establecidas como compromiso en el plan municipal de desarrollo, es decir, que la sociedad del municipio conozca:

- Qué hemos hecho
- Como lo hemos hecho
- Para que lo hemos hecho

2.- Establecer un proceso formal que asegure informar de manera ágil y sencilla y entendible, sobre el desempeño de la gestión pública municipal.



4.- PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL.



1ra. Etapa	2da. Etapa	3ra. Etapa	4ta. Etapa	5ta. Etapa
Organización del trabajo	Informes por área	Integración de la Información	Revisión y corrección	Impresión del Documento final.



4.- PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Etapa del Proceso	Actividad	Objetivo	Fecha
1ra. Etapa Organización del trabajo	Reunión con los titulares de las áreas municipales e inicio de los trabajos del Informe de Gobierno	<ul style="list-style-type: none">■ Designación del coordinador de elaboración del Informe, no para que REALICE la totalidad de las actividades, sino para que coordine los esfuerzos.■ Definir criterios respecto del contenido y alcance de la información■ Comunicar el proceso general de trabajo y tiempos ■ Integrar la información a una fecha determinada	Por definir
	Definición de la logística del evento <small>Dirección General de Desarrollo Municipal Departamento de Capacitación y Atención a Municipios Informe de Gobierno</small>	Designación del coordinador y definición del formato del evento	



ALGUNOS ASPECTOS A CONSIDERAR EN ESTA ETAPA

En los lineamientos ponderar:

- Señalar, en cada uno de los programas, el objetivo, la población atendida y/o las demandas sociales que se satisfacen.
- Describir el impacto de las acciones en términos del bienestar social, la actividad económica, la prestación de los servicios públicos o la eficiencia y transparencia de la administración pública municipal, principalmente.
- El documento deberá considerar los programas y acciones más relevantes, procurando una labor de síntesis.
- Apoyar el texto con indicadores que permitan valorar el alcance de lo realizado y destacar los casos en que el desempeño haya superado la expectativa.
- Apoyar el texto con cuadros, gráficos, mapas o esquemas que ayuden a lograr una mayor comprensión de la información.



4.- PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL.



Etapa del Proceso	Actividad	Objetivo	Fecha
2da Etapa Informes por área	Presentación preliminar de la información por cada una de las áreas municipales	<ul style="list-style-type: none">■ Clarificar dudas y uniformar la información■ Mantener un avance integral y “parejo” de todas las áreas de la administración.	

ALGUNOS ASPECTOS A CONSIDERAR EN ESTA ETAPA



- Informe de avances preliminares en la integración de la información de las dependencias municipales. Se recomienda que la integración de la información este sustentada:
Informe o texto
Datos estadísticos
Archivo fotográfico
- Definir el formato para el texto, ejemplo:
Tipo de Letra: Arial
Títulos: Mayúsculas, en negritas, tamaño 14
Subtítulos: Mayúsculas y minúsculas, en negritas, tamaño 13
Apartados sin numerar: Mayúsculas y minúsculas, tamaño 13, cursiva
Texto general: Mayúsculas y minúsculas, tamaño 12
Cuadros insertos: Gráficas de Excel ó tablas en Word (formato ?)
- Si se detectara atraso en alguna dependencia municipal, analizar las causas y determinar las soluciones a las mismas.



4.- PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL



Etapa del Proceso	Actividad	Objetivo	Fecha
<p>3ra Etapa</p> <p>Integración de la Información</p>	<p>Recepción preliminar de la información de todas las áreas</p>	<p>Hacer los ajustes y adecuaciones de cada paquete de información.</p>	
	<p>Integrar la información por conceptos generales de las áreas de la administración municipal</p>	<p>Tener un esquema de presentación e integración del documento de manera preliminar</p>	
	<p>Sesión de información de los avances sobre la logística</p>	<p>Compartir con todos los responsables los avances de proceso</p>	



ALGUNOS ASPECTOS A CONSIDERAR EN ESTA ETAPA

- Revisar que la información proporcionada por cada área cumpla con los lineamientos, esté completa y detallada y que ésta sea clara y concisa.
- Corregir redacción y ortografía.
- Validar las cifras, indicadores, logros, resultados, impactos sociales y metas alcanzadas.



4.- PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL



Etapa del Proceso	Actividad	Objetivo	Fecha
4ta Etapa Revisión y corrección	Presentación al Presidente Municipal del documento preliminar	Validar los avances y programar las correcciones o adiciones.	
	Presentar avances de la logística del evento	Validar avances y asegurar detalles	

ALGUNOS ASPECTOS A CONSIDERAR EN ESTA ETAPA



- Una vez **terminado el documento que contiene todo el informe** se imprime un tanto en borrador, y **se pone a consideración del Presidente Municipal** para realizar las modificaciones y/o correcciones a que haya lugar.
- El Presidente Municipal, deberá **realizar la revisión del Primer Informe de Gobierno Municipal**, verificando que cumpla con el contenido y el orden de los temas previstos, proponiendo en su caso agregados y/o adecuaciones.



4.- PROCESO PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL



Etapa del Proceso	Actividad	Objetivo	Fecha
5ta. Etapa Impresión del Documento final.	Impresión del documento	Contar con el documento terminado para entrega a los miembros del ayuntamiento	
	Presentación definitiva de la logística del evento	Asegurar la realización del acto solemne	

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



1. Índice
2. Introducción
3. Mensaje del C. Presidente Municipal (puede ir al principio o al final)
4. Información General del Municipio
5. Apartados o bloques temáticos
 - 5.1 Desarrollo Institucional para un Buen gobierno
 - 5.2 Desarrollo Económico Sostenible
 - 5.3 Desarrollo Social Incluyente
 - 5.4 Desarrollo Ambiental Sustentable
6. Retos y Compromisos
7. Agradecimientos.
8. Anexos

5.- ESTRUCTURA DE INFORME



1) Índice

En este apartado se debe desglosar el contenido del informe de manera general, **es decir el tema o título del capítulo y la página en la que se localiza.**

2) Introducción

2.1 Protocolo.- La introducción ocupa un aspecto importante por lo que en esta parte introductoria ha de comprender una serie de **saludos a los miembros del ayuntamiento, a las autoridades estatales, federales, personalidades de las organizaciones políticas, sociales y privadas que asisten.**





5.- ESTRUCTURA DEL INFORME

2.2 Marco Jurídico.- En este apartado se hará alusión al sustento jurídico que obliga a la presentación de este informe conforme a lo establecido en la Fracción VIII del artículo 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

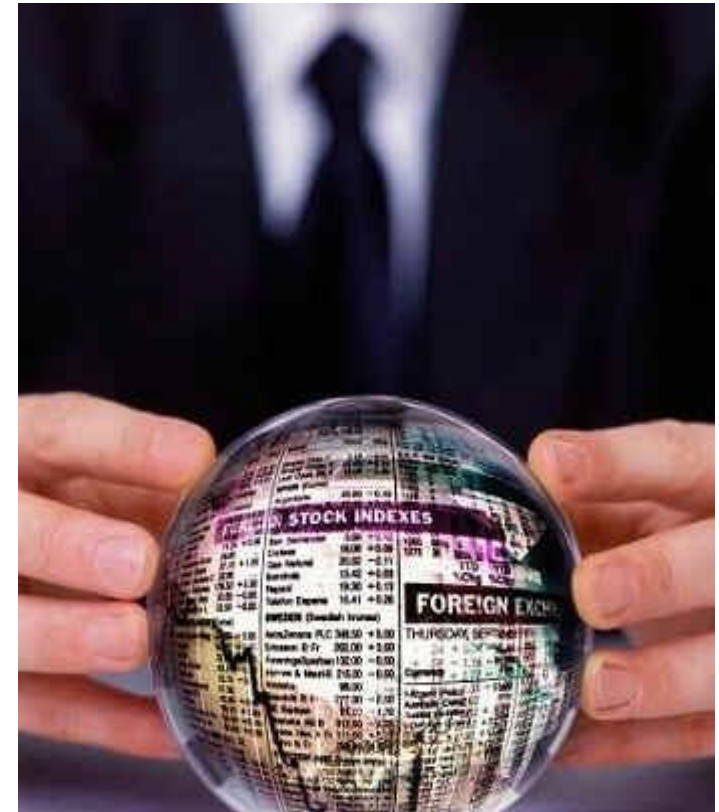
2.3 Perspectiva personal.- En este apartado el presidente expresará que además de dar cumplimiento a la parte legal, por su voluntad y compromiso comparece ante su ayuntamiento y ante la sociedad a informar del estado que guarda la administración municipal.

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



2.4 Introducción al Informe.- En este apartado se hará una semblanza del contenido del informe, es decir, la estructura que este tiene, los capítulos y los alcances del mismo.

Se sugiere que en los apartados anteriores se procure ser conciso y objetivo para que en el contenido del informe no se repitan frases



5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



3) Mensaje del C. Presidente Municipal (puede ir al principio o al final) (Ideas sobre el mensaje político)

Ciudadanos _____ comparezco ante ustedes porque estoy plenamente convencido de que es una magnífica oportunidad de comunicarme con todos ustedes, mi pretensión es que reafirmemos una etapa de participación ciudadana que nos eleve a una dimensión tal que dejemos de pensar que el progreso, el crecimiento y bienestar social nos está negado, cierto que estamos aún por debajo de lo que este municipio demanda y merece, pero más bien considerémoslo como un punto de oportunidad, porque tenemos mucho por hacer, muchas ganas de progresar, y muchos deseos de sentirnos orgullosos de esta tierra en la cual vivimos.

Mi gestión comenzó elaborando un Plan Municipal de Desarrollo del año _____ al año _____, en el que partiendo con el máximo sentido de responsabilidad y de un deseo común de bienestar, establecimos como meta de la función de gobierno, un desarrollo basado en estrategias, objetivos y proyectos, a corto, mediano y largo plazo.

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



No se trató de crear un catálogo de esperanzas, sino que partiendo de las experiencias y solicitudes, determinamos aquellas prioridades para orientar toda la actividad del ayuntamiento.

Hoy expongo en su justa dimensión, lo realizado en este primer año de trabajo, significa el esfuerzo para sentar las bases de un desarrollo sustentable, con soluciones viables de fondo. El próximo año habremos de consolidar las acciones emprendidas. Buscando al máximo la participación de todo aquel ciudadano que quiere para su familia un cimiento sólido para enfrentar con éxito los años venideros.

El 1 de Enero del 2010 asumimos el reto de coordinar esfuerzos para lograr el equilibrio en un municipio que tiene disímbolas características; políticas, físicas, geográficas, económicas y sociales.

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



EL ___% de la población del municipio ocupa la cabecera municipal, con una dispersión de comunidades que nos dificultan las inversiones en obra pública con carácter social y la prestación de servicios de calidad. Los actores políticos tenemos la responsabilidad de procurar cambios que propicien una mayor inclusión social y un crecimiento sostenido.

El reconocer cual es la situación real en que vivimos, no es con el fin de justificar o encontrar una disculpa, tampoco de que se entienda como una queja por no contar con los recursos suficientes para solventar todas las necesidades que nos preocupan y ocupan, ni tampoco que se considere como un atenuante de nuestro accionar.

Fui y soy consciente del compromiso asumido, que la solución a las demandas ciudadanas se debe de dar a través de variables íntimamente ligadas: participación ciudadana, comunicación, planeación y mucho trabajo.

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



Gobernar es servir a los demás, sin reivindicar ningún interés particular

Tenemos la tenacidad para luchar por lo que queremos y la capacidad para lograr nuestros objetivos comunes.

Estamos obligados a actuar en el presente, mirando hacia el futuro. Sigamos construyendo juntos el porvenir que desearon nuestros padres y abuelos, y que queremos heredar a nuestros hijos



5.- ESTRUCTURA DEL INFORME

4) Información General del Municipio

4.1 Sinopsis municipal.-

En este apartado se recomienda presentar las características principales del municipio como:

Población

Clima

Recursos naturales

Ubicación

Monografías (Personajes Históricos)

Heráldica

Iconografía Religiosa

Para dar a conocer el municipio a quienes no son de la localidad

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



4.2 Datos estadísticos.- Se sugiere enunciar datos precisos sobre número de comunidades, cobertura de servicios públicos, edades, sexo, población indígena, etc., de tal manera que se exprese un conocimiento del municipio.

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



5) Apartados o bloques temáticos

En este capítulo se sugiere establecer cuales son los aspectos más importantes en los que hay que agrupar las acciones, la forma de concentrarlos de tal manera que en la 1ra Etapa de la elaboración del Informe, se comuniquen adecuadamente a los responsables de las diferentes áreas, la forma en que el coordinador espera recibir la información.



5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



Se recomienda utilizar los cuatro ejes contemplados en el programa Agenda Desde lo Local, dado que agrupa de manera sencilla, clara y ordenada todas las acciones de la administración municipal, estos cuadrantes son los siguientes:

- 1.- Desarrollo Institucional para un buen gobierno
- 2.- Desarrollo Económico Sostenible
- 3.- Desarrollo Social Incluyente
- 4.- Desarrollo Ambiental Sustentable

El alcalde puede hacer énfasis en aquellos indicadores que haya recibido certificados de calidad, comentando como aspecto relevante que estos reconocimientos han sido verificados por instituciones de educación superior y certificados por el Consejo Nacional Desde lo Local, dando con ello certeza en el contenido del informe.



5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



5.1 Desarrollo institucional para un buen gobierno.- En este eje se recomienda agrupar la información relativa a los doce indicadores contemplados en el programa Agenda Desde lo Local, por ejemplo lo realizado en este año por la administración para ser un municipio, jurídicamente ordenado, transparente, seguro, con finanzas sanas, etc.





Donde se informe entre otros conceptos los avances que el municipio ha logrado en materia de:

- **La reglamentación de las actividades y funciones de competencia municipal, así como la actualización continua de los mismos y su accesibilidad a la ciudadanía.**
- **Estrategias de coordinación y cooperación con otros ordenes de gobierno para la implementación de programas que beneficien a la comunidad.**
- **Los logros en materia de transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.**
- **Los programas y acciones para prevenir y combatir la delincuencia, así como los logros en la baja de incidencias en los delitos.**



- **Hacer referencia a los mecanismos de participación ciudadana en la toma de decisiones en diversos aspectos de la vida comunitaria.**
- **Promoción de órganos ciudadanos (comités y consejos) que inciden en la planeación, control de la ejecución y evaluación de programas y políticas públicas.**
- **Resultados en materia de los recursos financieros, principalmente en el incremento de los ingresos propios, en un gasto público racionalizado y eficiente que refleje una reducción del gasto corriente e incremento en el de inversión.**
- **Hacer referencia a los logros y avances en materia de protección civil, donde se cuente con un sistema y área responsable con personal capacitado y actualizado en la materia.**

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME

5.2 Desarrollo Económico Sostenible.-

Resaltar en este apartado el impulso que se ha dado al sector agropecuario, al comercio, industria, servicios turísticos, empleo, etc. alusivo al tema de impacto en la economía local, abasto de productos, comercialización de los productos que se generan etc.





Donde se informe entre otros conceptos los avances que el municipio ha logrado en materia de:

- **La gestión municipal para el establecimiento de empresas con actividades económicas diferentes a las tradicionales del municipio, así como la promoción de las vocaciones productivas propias del municipio, alentando la competitividad y haciendo de la innovación un instrumento para ello.**
- **Las actividades y acciones para promover, el turismo, el sector agropecuario, la industria, el comercio y los servicios.**
- **Los programas y estrategias para promover el empleo local.**



- **Aprovechamiento de los recursos naturales y del medio ambiente local a partir de un mejor conocimiento de éstos.**
- **Las mejoras en infraestructura y servicios del municipio**
- **Convenios y vinculación con otras instituciones gubernamentales, académicas y de la sociedad civil para llevara cabo acciones de investigación en esta materia.**

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



5.3 Desarrollo Social Incluyente.-

En este apartado se sugiere agrupar todo lo relacionado a la inversión en desarrollo social, desagregándolo tal vez en rubros como agua potable, electrificación, caminos, mejoras en los sistemas de salud y educación etc. Mencionando población beneficiada monto de las inversiones etc..





Donde se informe entre otros conceptos los avances que el municipio ha logrado en materia de:

- Cobertura y calidad de los servicios públicos municipales, así como los esfuerzos, acciones y estrategias para mejorarlos. (Agua potable, alumbrado público, panteones, etc.)**
- Programas y resultados tendientes a promover la equidad de género.**
- Programas y resultados para prestar asistencia social a grupos vulnerables y en riesgo.**
- Programas y resultados en materia de salud, de educación a nivel básico, de combate a la pobreza.**



**SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO**

Dirección General de Desarrollo Municipal
Departamento de Capacitación y Atención a municipios
Informe de Gobierno



- **Programas, acciones y estrategias para la promoción del deporte.**
- **Gestoría municipal de programas federales y estatales en materia de vivienda.**
- **Programas y acciones municipales para promover mejores condiciones de la vivienda.**
- **Programas y acciones para promover la formación y convivencia ciudadanas, donde existan campañas permanentes de difusión de los derechos y obligaciones de los ciudadanos.**

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



5.4 Desarrollo Ambiental sustentable.-

En este eje se debe de informar lo relativo a las acciones emprendidas tendientes a mejorar en lo relativo al cuidado del aire, agua, del suelo y en general de todos los recursos naturales, manifestando los programas y montos de inversión pero principalmente los impactos esperados en la sociedad.





Donde se informe entre otros conceptos los avances que el municipio ha logrado en materia de:

- Las acciones tendientes a establecer un programa con personal capacitado para inspeccionar y sancionar fuentes de contaminación en materia de emisiones a la atmósfera, todo ello sujeto a un reglamento municipal.**
- Las acciones realizadas para mejorar la prevención y gestión de lo residuos sólidos urbanos.**
- Avances en la creación de infraestructura necesaria para el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos.**



- **Avances en los programas para mejorar la imagen y estética del entorno municipal**
- **Acciones específicas respecto de programas de conservación y uso de recursos naturales. Por ejemplo las medidas implementadas para el cuidado de la flora y la fauna.**
- **Planes y acciones que regulen el desarrollo urbano, así como lo realizado en promover las reservas territoriales para uso habitacional.**
- **Programas y control de las descargas de las aguas residuales del municipio**



- Estrategias para la fiscalización y cobro de los contribuyentes de los servicios del agua potable y alcantarillado.
- Programas para la conservación y mantenimiento de las fuentes de abastecimiento del agua.
- Programas de prevención, vigilancia y sanción en materia de contaminación y uso del suelo.
- Programa municipal para apoyar y fomentar la educación ambiental.

5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



6) Retos y compromisos.-

En este apartado se recomienda que conforme a lo que se informó se mencionen de manera concreta los retos y compromisos alcanzables para el siguiente año que sean medibles y sobretodo creíbles, hacer mención también en aquellos aspectos de largo plazo pero que haya claridad en los alcances que la actual administración tendrá aun cuando algunos proyectos rebasen el periodo actual de gobierno.



5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



7) **Agradecimientos.-** Finalmente en este apartado se recomienda manifestar agradecimientos a la propia familia, esposa e hijos, por el tiempo que no se les dedicado, por atender las responsabilidades propias de su investidura, a los miembros del ayuntamiento, a los funcionarios que el presidente considere hacerlo tanto del orden Estatal como del Federal así como de Organizaciones Sociales.



5.- ESTRUCTURA DEL INFORME



8) ANEXOS.-

En este apartado se integraran todos aquellos documentos explicativos, tablas, diagramas, gráficas, que permitan al lector consultar y faciliten la explicación de lo que se expresa verbalmente o en texto.





6.- Logística y Protocolo

- **Conviene de manera paralela al proceso de integración de la información, designar un responsable para la preparación del evento es decir, lugar, fecha, horario, tipo del evento etcétera, de manera que también se cuente con un programa de trabajo que facilite la realización del mismo pero sobre todo que sea realmente exitoso.**
- **Cabe mencionar que para la definición del lugar, el horario fecha, tipo de sesión, esta deberá ser responsabilidad del Ayuntamiento quien en acta correspondiente, deberá definir el recinto oficial para dicho evento, pues se trata de una sesión solemne y que dentro de las funciones del ayuntamiento está la de poder decidir este tipo de situaciones**



6.- Logística y Protocolo



Se sugieren organizar y preparar con anticipación todos aquellos aspectos que están en torno al evento tales como:

- Diseño y entrega de invitaciones
- Invitados (Gobernador, Funcionarios, Presidentes Municipales, Diputados Locales o Federales, Senadores, representantes de organizaciones, etcétera).
- Acondicionamiento del lugar.
- Sonido, iluminación, (si es de día, de tarde o de noche)
- Maestro de Ceremonias.
- Hospedaje.
- Atención a acompañantes de invitados
- Duración del evento
- Evento adicional al Informe, es decir, comida o cena o festejo.



7.- Impresión

- Dentro de este apartado es necesario considerar, tiempos, diseño, estilo, calidad, precios etcétera, todo aquello relacionado con la presentación del documento, para que para el día del evento se cuente con los ejemplares necesario, definiendo con anticipación a quién se le entregaran, a quien se enviaran posterior al evento y cuantos se pretende conservar como parte del archivo municipal.



7.- Impresión



- ✓ Como sugerencia práctica se busca que sea un documento que impacte a la vista, con identidad propia, es decir, con detalles de la propia localidad, austero pero con buen gusto.
- ✓ Este documento al igual que el Plan Municipal son tarjetas de presentación del propio municipio y ayuntamiento, por lo que se recomienda poder integrar al mismo fotografías de los integrantes del Ayuntamiento y de los funcionarios municipales.



8) DIFUSIÓN

Dentro de este concepto es necesario pensar y diseñar una adecuada estrategia de difusión, misma que permita tener ahorros pero sin dejar de informar, por lo que se sugiere planear muy bien como se va a difundir en varias líneas:

- Medios de comunicación.
- Ordenes de Gobierno. (Municipal, Estatal y Federal)
- Poderes, Legislativo, Estatal y Federal, Judicial.
- Población en general, cabecera y comunidades, residentes en el extranjero.
- Otros.





GRACIAS