



# Guía Técnica para elaborar el Tercer Informe de Gobierno 2023 - 2024



## Contenido

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. MARCO JURÍDICO .....	4
III. OBJETIVOS .....	5
IV. ESTRUCTURA DEL INFORME .....	6
V. LOGÍSTICA Y PROTOCOLO (DISEÑO) .....	9
VI. TOMO II. ANEXO ESTADÍSTICO – GRÁFICO .....	10
VII. AGENDA MEDIÁTICA E INFORME DE LOGROS .....	12
VIII. INSUMOS DEL INFORME .....	12
IX. CONSIDERACIONES FINALES .....	13



## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento se elabora con el fin de establecer los criterios con los que se integrará el tercer Informe de Gobierno del Titular del Ejecutivo del Estado, los cuales consisten en la definición de la estructura, la presentación de información, el cronograma de actividades con base en la planificación de las acciones durante la coordinación del documento, los criterios de diseño y de los anexos correspondientes, destacando el Tomo II. Anexo Estadístico – Gráfico, la definición de la agenda mediática, el formato de los textos, las imágenes, los gráficos y tablas, los insumos para la integración del informe, entre otros elementos técnicos requeridos.

Este Tercer Informe de Gobierno contendrá las acciones y principales resultados de la Administración Pública Estatal en su conjunto, realizados a partir del 13 de septiembre del 2023 hasta el 12 de septiembre de 2024, por lo que los presentes Lineamientos deberán ser consultados y considerados por la Administración Pública Directa y Paraestatal, es decir, Dependencias, Organismos Descentralizados, Fideicomisos y Empresas de participación estatal mayoritaria.

Lo anterior, en cumplimiento con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y la Ley de Planeación para el Estado de Sonora. Además de cumplir con la transparencia y rendición de cuentas para reforzar la confianza entre los ciudadanos y las instituciones públicas. La intención es presentar un documento confiable y transparente sobre el resultado de la eficacia y honestidad de la Administración, y que pueda servir de consulta de cualquier ciudadano, destacando a todos aquellos sectores que realicen análisis sobre la situación actual de la entidad, llámese académicos, periodistas, empresarios, líderes sociales e investigadores.



## II. MARCO JURÍDICO

La formulación y presentación del Informe de Gobierno tiene su sustento legal en el siguiente ordenamiento jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6°, ordena a los gobiernos de los estados, en tanto garantes del derecho al acceso a la información, a publicar de manera actualizada la información completa sobre sus indicadores de gestión y la evolución de la aplicación de los recursos públicos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. Artículo 46°, señala que, *“el día 13 del mes de septiembre de cada año, el Titular del Poder Ejecutivo, por sí o de manera extraordinaria y, previo acuerdo, por conducto del Secretario de Gobierno o de quien aquél designe, presentará al Congreso del Estado, un informe sobre el estado que guarde la Administración Pública en sus diversos ramos”*.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora. Artículo 14, *“V.- Presentar ante el Congreso del Estado un informe anual sobre el estado que guarde la Administración Pública Estatal en sus diversos ramos, y sobre los objetivos alcanzados en los documentos del Sistema Estatal de Planeación Democrática”*.



### III. OBJETIVOS

#### Objetivo general:

Establecer los criterios para presentar las acciones realizadas por Dependencias, Organismos Descentralizados, Fideicomisos y Empresas de participación estatal mayoritaria durante la actual Administración Estatal, en el periodo que corresponde de 13 de septiembre de 2023 al 12 de septiembre de 2024, destacando aquellas orientadas a incrementar la productividad del estado y el desarrollo económico, político y social en seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo y al compromiso del Titular del Poder Ejecutivo de gobernar para todos los sonorenses en apego a la transparencia y rendición de cuentas.

#### Objetivos específicos:

1. Presentar a la población de Sonora las principales acciones realizadas por la Administración Pública Estatal durante el periodo establecido en seguimiento a la implementación del PED y los programas de mediano plazo derivados de este.
2. Destacar los principales logros de la actual Administración en materia de salud, educación, desarrollo social, seguridad pública, gobernabilidad, inclusión e igualdad; transparencia y rendición de cuentas, economía, empleo y cuidado del medio ambiente.
3. Establecer un proceso de trabajo que permita uniformar criterios para que todas las Administración Pública Estatal proporcionen la información en los tiempos señalados y estándares establecidos en esta Guía.
4. Reducir el margen de error en el manejo de la información, sobre todo en el monto de inversión, número de beneficiarios y acciones, principalmente en políticas o programas en cuya ejecución intervienen dos o más dependencias o instancias de gobierno.
5. Integrar un documento confiable y transparente, que transmita confianza a los sonorenses, que se está trabajando con eficacia y honestidad.



## IV. ESTRUCTURA DEL INFORME

La información enviada por la Administración Pública Estatal se integra bajo la siguiente estructura.

### 1. Nombre del Capítulo por Eje de Trabajo conforme al PED 2021-2027.

#### 1.2. Análisis del sector:

Efectuar por Eje de Trabajo del Plan Estatal de Desarrollo vigente, diagnóstico del sector y como se proyecta para el futuro. Describir acciones que se han realizado y que han permitido trascender de una etapa a otra, apoyándose en información cualitativa y cuantitativa respecto a los avances y beneficios proporcionados a la sociedad, señalando cuales indicadores han mejorado, logrando obtener, por lo tanto, un diagnóstico preciso que permita, en función de ello, tomar decisiones para controlar las debilidades, enfrentar las amenazas y aprovechar las oportunidades, utilizando las fortalezas.

### 2. Introducción al sector (Dependencia)

Efectuar un breve análisis del sector que corresponde a la dependencia, problemas encontrados y acciones implementadas. Se sugiere hacer un resumen general de las principales acciones de Gobierno realizados en el periodo establecido, así como los avances y beneficios proporcionados a la sociedad.

#### 2.1. Temas y acciones específicas realizadas por sector.

##### 2.1.1. Tema

En este apartado se engloban los contenidos generales en cada capítulo. En caso de que en este año se reporten logros o acciones que no correspondan a los cargados en el Sistema de Seguimiento de la Oficina del Ejecutivo Estatal (Sistema de Seguimiento del Informe), se podrán incluir “nuevos temas”.



### **2.1.2. Acciones realizadas**

Describir los principales logros y avances del periodo. Mencionar los avances en indicadores de impacto, tanto los del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 como el de sus Programas de Mediano Plazo; además de indicadores estatales que correspondan al sector.

### **2.1.3. Acciones acumuladas**

Revisar que lo reportado en el Segundo Informe de Gobierno y contrastar cifras verificando que estas sean ascendentes, es decir, que tengan un mejor desempeño.

#### **Nota importante:**

Para su redacción, considerar al menos: logros puntuales, mejora en indicadores, acciones relevantes evitando mencionar actividades operativas o rutinarias, es decir, enfocarse en metas alcanzadas que contribuyen al avance o logro del objetivo; beneficiarios como grupo de personas a quienes se favoreció; ubicación geográfica donde radica el grupo de beneficiarios; e inversión realizada para el logro o avance documentado.

### **2.1.4 Proyecciones**

Por los plazos establecidos en la presente Guía, además de los instrumentos normativos para la realización del informe, se requiere proyectar al 13 de septiembre del 2024, para presentar información numérica y acciones relevantes, así como proyecciones de atención a la población, servicios otorgados, montos de inversión, etcétera.

### **2.1.5. Gráficos**

Añadir gráficas cuando consideren que sea necesario representar series en el tiempo, valores máximos y mínimos; o cuando se pretenda resaltar la representación de porcentajes de datos que componen un total.



### **2.1.6. Logros en escala nacional**

Describir la posición de Sonora frente al escenario nacional cuando esto represente un logro en la presentación de resultados frente a otras entidades federativas.

A continuación, se presenta a manera de ejemplo la estructura deseada del Informe de Gobierno considerando lo mencionado en este apartado correspondiente:

## **Presentación**

### **Índice**

### **Introducción.**

### **I.- Capítulo (nombres de los Ejes de Trabajo del PED 2021-2027).**

Diagnóstico del Sector.

#### **I.1.- Tema (por Dependencia o sector).**

Diagnóstico del tema por Dependencia.

##### **I.1.1.- Subtema.**

Desarrollo de acciones realizadas.





## V. LOGÍSTICA Y PROTOCOLO (DISEÑO)

### 1. Formato de los textos

El formato para el texto del cuerpo principal es el siguiente:

**Tipo de Letra:** Helvética.

**Títulos:** Mayúsculas, en negritas, tamaño 12.

**Subtítulos:** Mayúsculas, tamaño 11.

**Texto general:** Mayúsculas y minúsculas, tamaño 11, Espacio interlineado:  
1.15

### 2. Características de los Anexos

#### 2.1. Imágenes

- Las imágenes deberán ser oficiales, que reflejen lo que se está informando.
- Deberán agregarse con el número consecutivo obtenido del Sistema del Ejecutivo en el apartado de “Anexos”.



## VI. TOMO II. ANEXO ESTADÍSTICO – GRÁFICO

### Objetivo general:

Respaldar cuantitativamente el contenido del texto principal del Informe de Gobierno mediante tableros de información, gráficos comparativos y demás estructuras de diseño con información estadística concerniente a los temas abordados durante la redacción del mismo. Son principalmente registros administrativos que deben de estar controlados y se podrán incorporar nuevos registros en datos abiertos.

### Criterios de elaboración:

- Se debe validar la congruencia de la información en cuadros y gráficas con el texto principal del informe.
- Se incluirá una explicación, cuando se presenten comportamientos bruscos en alguna variable, en los respectivos “pie de página” o “nota”.
- Las gráficas serán elaboradas en formato editable y en formato Excel.
- Las cantidades deberán ser en millones de pesos (de ser posible).
- Los textos deberán ser redactados con mayúsculas y minúsculas.

### Datos y formato de elaboración:

Se requieren los siguientes elementos:

1. Título.
2. Periodo.
3. Datos.
4. Fuente.

El formato de los elementos, será el siguiente

- El tipo de letra será Helvética en todos los casos.
- La fuente, al pie de página en Helvética normal, 8 puntos.



## Tipos de Gráficas:

- Pastel: Representación porcentual.
- Barras: Representación comparativa.
- Lineal: Representación de la tendencia del periodo.
- Cuadro: Tabla donde haya considerable información.

## Especificaciones para las Gráficas:

- Títulos: Helvética, negrita, 10 puntos.
- Subtítulo: Helvética, negrita, 9 puntos.
- Llamadas: Se marcarán con las mismas características del título, en superíndice.
- Unidad de medida: Helvética normal, 9 puntos, entre paréntesis.
- Relleno: Debe considerar los colores institucionales.
- Base de Gráfica: Con color claro (a criterio del diseñador).
- Líneas de gráficas: Color gris al 25%.
- Leyenda de Gráfica: Helvética normal, 8 puntos, color negro, enmarcada.
- Poner especial cuidado en la sintaxis y ortografía, así como en el uso de mayúsculas y minúsculas.



## VII. AGENDA MEDIÁTICA E INFORME DE LOGROS

Presentar de manera breve los principales logros del sector institucional, estos deberán ser lo más breves posibles, mostrando los datos agrupados de las acciones realizadas o los logros alcanzados durante la gestión en el periodo. Describir cada logro, priorizándose en función del impacto o atención que representen. La información de los indicadores considerada de impacto, describiendo los beneficios logrados, es importante que sean resaltados, esto con la finalidad de que pueda servir para la difusión correspondiente, de manera ágil y clara hacia la sociedad.

## VIII. INSUMOS DEL INFORME

La elaboración del informe considerará la información disponible en los siguientes documentos:

- Los Informes sectoriales e institucionales integrados por las distintas dependencias y entidades a través de la estructura de los Programas de Mediano Plazo.
- Las evaluaciones internas y externas efectuadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- Información disponible en el Sistema de Indicadores del Estado de Sonora (SIGO).
- Información disponible en el portal [estrategia.sonora.gob.mx](http://estrategia.sonora.gob.mx).
- Las líneas de acción del PED 2021 - 2027 y sus indicadores.
- Resultados de las Programas presupuestales establecidos en las MIR's.
- Primer y Segundo Informe de Gobierno del Titular del Ejecutivo del Estado, así como sus Tomos.
- Las valoraciones ciudadanas recogidas mediante los mecanismos existentes para este fin.



## IX. CONSIDERACIONES FINALES

- Las Dependencias adscritas directamente a la Administración Pública Estatal agrupan la información concerniente al sector que representan, es decir, deberán integrar la información del sector, por lo que deberán solicitar internamente a las entidades sectorizadas la información que les compete, mediante una vinculación y herramientas de trabajo establecidas por el sector.
- Los temas establecidos son determinados conforme la estructura del Plan Estatal de Desarrollo (PED) y serán presentados a través del Sistema de Seguimiento del Ejecutivo del Estado en el módulo correspondiente, donde el personal de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo designado para evaluar la calidad de la información retroalimenta mediante observaciones y propuestas de redacción.
- La Jefatura de la Oficina del Ejecutivo del Estado deberá cargar los temas en el Sistema correspondiente, así como atender las solicitudes por parte de las Dependencias y Entidades para el cambio de nombre o el agregar nuevos temas.
- Las Dependencias y Entidades con acciones que aporten a objetivos transversales de los ejes de trabajo deberán establecer una relación coordinada de trabajo para integrar sus aportaciones.
- Es importante asegurar la sintaxis y la ortografía, así como el uso adecuado de mayúsculas y minúsculas, por ejemplo, en nombres propios, títulos, subtítulos, etcétera.



### Calendario de acciones:

No	Actividades	Fecha (2024)
1	Actualizar Guía Técnica para elaborar 3er. Informe de Gobierno. Publicar en <a href="https://estrategia.sonora.gob.mx">https://estrategia.sonora.gob.mx</a>	23 de febrero
2	Habilitar ventana de seguimiento del Informe de Gobierno en el Sistema de Seguimiento del Ejecutivo Estatal.	26 de febrero
3	Capacitar a enlaces de Dependencias.	5 al 8 de marzo
4	Primer avance de información. (Entidades deben entregar el 12 de marzo al sector)	15 de marzo
5	Entregar Primer Resumen de los temas.	1 de abril
6	Segundo avance de información.	19 de abril
7	Integrar Primer Borrador	29 de abril
8	Tercer avance de información.	24 de mayo
9	Cuarto avance del informe.	20 de junio
10	Quinto avance	8 de julio
11	Enviar informe preliminar a titulares de Dependencias, para su revisión, modificación y correcciones.	15 de julio
12	Se da vista al C. Gobernador, para comentarios.	7 agosto
13	Se atienden Instrucciones del C. Gobernador.	14 de agosto
14	Se envía a Imagen para diseño	16 de agosto
15	Se presenta Informe al H. Congreso del Estado y a los ciudadanos.	13 de septiembre