



Punto 21

Copia o ejemplar del informe anual de actividades del año 2010 y 2011 o documento equivalente. (Nota: para ser considerado informe anual o documento equivalente el documento debe incluir por lo menos los siguiente contenidos: Misión, programas y proyectos realizados, información sobre ingresos, gastos y fuentes de financiamiento y datos de localización de la organización).

Explicación

Aún y cuando la legislación en México no obliga a las organizaciones de la sociedad civil a publicar un informe anual de actividades, su valor es innegable como un ejercicio de transparencia. Adicionalmente un informe anual bien escrito puede ayudar a consolidar nuevas alianzas, demostrar logros a los donantes actuales y potenciales, destacar la importancia de la misión de una organización y fungir como un registro histórico de los logros de una organización.

No es necesario realizar una publicación impresa de alto costo a todo color, lo importante es realizar anualmente este ejercicio de rendición de cuentas ante la comunidad, aunque sea algo sencillo.

Para Confío, los componentes mínimos de un informe anual, son los siguientes:

- **Misión.** Es la razón de ser de una organización. Lo realizado durante el año debe demostrar cómo la organización está cumpliendo su misión.
- **Programas y proyectos realizados.** Descripción de los logros y resultados obtenidos durante el año, no solo enlistando actividades, sino explicando la importancia de haberlas realizado así como la diferencia que la organización hizo en la vida de las personas. Si se cuenta con una evaluación de impacto de los programas y proyectos, incluirla.
- **Información financiera de la organización.** Se deben incluir el Estado de Posición Financiera y Estado de Actividades, o por lo menos, datos sobre los ingresos y egresos de la organización. También es recomendable incluir información sobre las fuentes de financiamiento en términos generales (por ejemplo, gobierno, empresas, personas, actividades productivas, cuotas de recuperación, entre otras) y presentarla de una manera visualmente atractiva y de fácil comprensión a través de gráficas, incluyendo monto y porcentaje.
- **Datos de localización de la organización.** Son los datos que permiten a cualquier persona ponerse en contacto con la organización: dirección (calle, colonia, delegación, código postal, ciudad, estado), teléfono / fax y correo electrónico.

Recomendaciones

Para un informe anual de mayor impacto, se recomienda incluir:

- Título o lema de acuerdo a la causa o si se celebra algún acontecimiento en particular (por ejemplo, aniversario, inauguración de instalaciones, entre otros).
- Mensaje del Presidente del Consejo (sobre asuntos estratégicos) y/o del Director (sobre asuntos operativos).
- Fotografías de alta calidad y pies de foto, mostrando a los beneficiarios de la organización
- Testimonios de beneficiarios.
- Agradecimientos a donantes y voluntarios. Listado de donantes.
- Información sobre transparencia, premios y reconocimientos.
- Carta de los auditores.
- Directorio o lista del personal operativo clave, consejeros (directivos, consultivos) y voluntarios.
- Invitación a la comunidad a apoyar a la organización, datos para depósitos y transferencias bancarias.

También, es importante:

- Minimizar los textos, de manera que se transmita únicamente lo necesario. Incluir más imágenes y fotografías.
- No usar lenguaje técnico ni siglas.
- No hablar únicamente acerca de lo sucedido el año pasado, incluir los planes a futuro y nuevos proyectos.
- Buscar patrocinios para el diseño e impresión de los informes, con la finalidad de sumar a otros y dar un mensaje de cuidado de los recursos.
- Antes de empezar a desarrollar un informe, revisar los informes publicados en internet por otras organizaciones de la sociedad civil.
- Tener claridad en los públicos a los que va dirigido, con la finalidad de usar el lenguaje apropiado.

Informes anuales ejemplares de OSC:

Discapacidad (Instituto Nuevo Amanecer):
http://www.nuevoamanecer.edu.mx/imgs/informes_anuales/informeanual0910.pdf

Mujeres (Semillas):
http://www.semillas.org.mx/index.php?option=com_rokdownloads&view=file&Itemid=113

Niños (AMANC):

<http://www.amanc.org/transparencia/informe2010.pdf>

Medio ambiente (PRONATURA):

<http://www.pronatura.org.mx/pdf/InformePronatura-2009.pdf>

Niños (Hospital Infantil de las Californias):

<http://hospitalinfantil.org/files/INFORMEANUAL09.pdf>

Bibliografía / Recursos

10 Tips for Writing a Great Annual Report, Kivi Leroux Miller, consultado en <http://nonprofit.about.com/od/nonprofitpromotion/a/annualreps.htm>

Top Five Questions about Nonprofit Annual Reports, Kivi Leroux Miller, consultado en: <http://www.fundraising123.org/article/top-five-questions-about-nonprofit-annual-reports>