



2024 AÑO DE LA
PAZ
ZACATECAS

**Lineamientos para la Integración del
Tercer Informe de Gobierno**

Lic. David Monreal Ávila

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
I. CRITERIOS GENERALES	3
CG1. PERIODO DEL INFORME.....	3
CG2. CONTENIDO.....	3
CG3. LÍNEAS DISCURSIVAS.....	3
CG4. PARTICIPANTES.....	3
CG5. COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDAD.....	3
CG6. EJES TRANSVERSALES.....	5
CG7. SISTEMA DE INFORME DE GOBIERNO.....	5
CG8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	6
CG9. INTERPRETACIÓN.....	7
II. ESTRUCTURA	8
II.1 INFORME DE RESULTADOS.....	8
II.2 MENSAJE CIUDADANO.....	11
ANEXOS.....	14
III. ETAPAS Y CRONOGRAMA.....	16
CRONOGRAMA.....	16
CAPACITACIÓN, INTEGRACIÓN Y REVISIÓN.....	17
INTEGRACIÓN DE BORRADOR.....	18
CORRECCIÓN DE ESTILO.....	18
DISEÑO E IMPRESIÓN.....	19
IV. ANEXOS	20
ANEXO 1. INTEGRACIÓN DE SUBCOMITÉS SECTORIALES.....	20
ANEXO 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACERVO FOTOGRÁFICO.....	21



INTRODUCCIÓN

El Informe de Gobierno es una herramienta que forma parte del ejercicio de transparencia y rendición de cuentas, respecto al cumplimiento de atribuciones y ejecución de obras y acciones proyectadas en Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

Mediante su elaboración, busca brindar una visión clara y precisa de las políticas, programas y acciones realizadas en el marco del mandato gubernamental.

El Tercer Informe de Gobierno (3IR), se basa en una recopilación rigurosa y análisis de datos e información sobre la gestión gubernamental, que deriva de la colaboración estrecha de entes públicos y la ciudadanía. A través de su lectura, se deberán apreciar de manera exhaustiva, los avances alcanzados en áreas clave como: economía, educación, salud, seguridad y medio ambiente, entre otros aspectos fundamentales para el desarrollo integral de nuestro estado.

Los lineamientos tienen como objetivo la integración criterios generales y específicos para construir de manera sistemática y a través de etapas, el documento que, en cumplimiento a la obligación constitucional, habrá de presentar el Titular del Ejecutivo Estatal en Zacatecas ante la H. Legislatura del Estado.

El diseño de este material tiene el propósito de brindar un instrumento claro y conciso que les permita estructurar y desarrollar de manera efectiva el 3IR y se obtenga con ello una pieza clave en la comunicación de los logros.

Se pretende con esta guía, que se aproveche como un recurso para la elaboración de un informe ciudadano, coherente, comprensible, sólido y significativo, que permita fortalecer la confianza de los ciudadanos, donde se refleje de manera fiel el trabajo realizado.



I. CRITERIOS GENERALES

CG1. PERIODO DEL INFORME

Comprende el periodo de septiembre de 2023 a agosto de 2024.

CG2. CONTENIDO

Deberán integrarse información priorizada respecto a las **obras y acciones ejecutadas, así como aquellas que se encuentren en proceso, cuenten con el oficio de ejecución respectivo** y cuyo avance sea efectivo dentro del periodo a informar.

Se estructurará de conformidad con Principios Rectores y Ejes Transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2022- 2027 (ver *Documento de Consulta 1* en SIG).

CG3. LÍNEAS DISCURSIVAS

Las líneas discursivas de los documentos del informe **deberán girar en torno a las acciones de pacificación y la atención de la Agenda por la Paz “2024 Año de la Paz”**, por lo que, además, deberán **vincular las acciones informadas a cada uno de los cuatro objetivos de la agenda, de acuerdo con lo establecido en el Documento de Consulta 2 disponible en el SIG.**

3

CG4. PARTICIPANTES

En este proceso participan todos los entes públicos del ejecutivo estatal, agrupados en los Subcomités Sectoriales vigentes de conformidad con las disposiciones del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas (Anexo 1)

CG5. COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDAD

Coepla. Corresponde a la **Coepla** la coordinación general del proceso operativo de integración del SIG.

Dependencias Coordinadoras de Subcomités Sectoriales del COPLADEZ. Les corresponderán las siguientes funciones:

- Revisar y validar la información de las dependencias del subcomité, integrada en el borrador integral generado por la Coepla, a fin de garantizar su pertinencia sectorial.



- Corresponde a la Secretaría de Educación, integrar, sistematizar y cargar la información de estos, en el SIG, de todos los entes integrantes del subsector educativo.

Dependencias y entidades. Corresponde a las dependencias y entidades, integrar la información debidamente clasificada conforme a la estructura del SIG, así como emitir el oficio de validación de la información contemplada en el borrador integral.

Los titulares de las dependencias serán responsables totales de la información integrada y reportada, por lo que deberán garantizar su veracidad respecto al avance físico y financiero de sus obras y/u acciones.

Para tales fines designarán mediante oficio, a un **Enlace Institucional** que contará con su aval y autorización para ejecutar las actividades durante el proceso de organización y entrega de información, el cual deberá ser el responsable del Área de Planeación o el área homóloga.

Para la correcta integración del informe de gobierno, las dependencias y entidades, deberán actualizar la información sobre avances físicos y financieros en el módulo correspondiente del SIPLAN.

Durante el proceso de integración de la información deberán:

- **Garantizar la veracidad de la información.** Integrar estrictamente obras y acciones efectivamente realizadas, que cuenten con el debido soporte documental y que garanticen la veracidad de la información respecto al avance físico y financiero de su ejecución.
- **Evitar estimaciones que carezcan de sustento,** inconsistencias, imprecisiones o variaciones en cifras, discrepancia en los datos consignados a diferentes instancias, o integrar obras y/o acciones que no se han ejecutado y/o no se ejecutarán.

Coordinación de Comunicación Social y Dirección de Imagen Institucional. Le corresponderán las siguientes funciones:

- Definición de diseño e imagen del documento del informe impreso.



- Compilar acervo fotográfico de eventos y obras para el 3IG.
- Definir y coordinar la estrategia para la integración de historias de éxito a integrar en el 3IG.
 - Recolección e integración de documentales, audio, video, fotografía
 - Administración de plataforma para difusión
- Entregar a la Coepla, los guiones de los testimoniales de videos que se hayan recopilado como historias de éxito.

CG6. EJES TRANSVERSALES

Para la integración del 3IG en sus apartados de ejes transversales, se seguirá la estructura que las dependencias coordinadoras de la transversalidad definan, de conformidad con la siguiente asignación.

Eje Transversal	Dependencia Coordinadora
Derechos Humanos	Secretaría General de Gobierno
Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	Secretaría de las Mujeres
Anticorrupción y Cero Impunidad	Secretaría de la Función Pública

5

Corresponderá, por lo tanto:

- **A las dependencias coordinadoras de la Transversalidad.** Definir la metodología, conjuntar y estructurar el borrador del informe del Eje Transversal, a partir de la información proporcionada por dependencias y entidades y remitirlo a la Coepla a través del SIG.
- **A las dependencias y entidades.** Integrar la información sobre las acciones u obras ejecutadas e inversiones realizadas para la atención de la transversalidad, así como los resultados y avance en indicadores.

CG7. SISTEMA DE INFORME DE GOBIERNO

La información se integrará a través del Sistema de Informe de Gobierno (SIG), cuya administración es responsabilidad de la Coepla. Para la integración de información y el seguimiento al proceso, se asignarán usuarios con atribuciones específicas para los enlaces de dependencias y enlaces de apoyo de la Coepla.

El Titular del Ejecutivo, la Coepla y las dependencias coordinadoras de los Subcomités Sectoriales y Ejes Transversales, contarán con acceso a la



herramienta de Monitoreo y Seguimiento del SIG, para supervisar en tiempo real, el avance en la integración del informe en cualquier etapa.

CG8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Configuración de página

- Hoja tamaño carta
- Orientación vertical
- Márgenes simétricos a 2.5 centímetros
- Interlineado a 1.5 líneas

Texto del Documento

- Tipografía: Montserrat¹
- Tipografía títulos: Bold, 17 puntos y justificado a la izquierda
- Tipografía subtítulos: Bold, 14 puntos y justificado a la izquierda
- Tipografía cuerpo de tablas: Regular, 12 puntos y justificado
- Ortografía revisada, texto en mayúsculas también acentuado
- Unificar espacios y estilos en viñetas y numeración
- Nombrar archivos de gráficas y tablas con numeración continua

Tablas y Gráficos

- Tipografía: Montserrat
- Títulos: Bold, 15 puntos, mayúsculas y justificación centrada
- Cuerpo de tablas: 12 puntos, bold, mayúsculas y justificación centrada
- Fuente de tablas: regular, 8 puntos, justificación izquierda
- Ortografía revisada; texto en mayúsculas también acentuado

Nota. Se generará un archivo Excel que se integrará a la carpeta de anexos del SIG, en la que, deberán integrar una hoja de cálculo (pestaña) por política pública, con las tablas y gráficos que correspondan, de acuerdo con la nomenclatura aplicable.

¹ Disponible para su descarga en <https://www.gob.mx/wikiguias/es/articulos/guia-de-uso-de-la-tipografia-monserrat-bold?idiom=es>

- Las tablas y gráficos deberán, además, guardarse en la carpeta de anexos en el SIG, en formato editable en Excel, indexados mediante la siguiente clasificación:
 - ✓ Acrónimo de Dependencia / Tabla=T /Número de Tabla, o Gráfico/G (2 dígitos)
 - ✓ Ejemplos: SAD/T01, SOP/T12, SEFIN/G11, SEDUVOT/G08

CG9. INTERPRETACIÓN

Cualquier aspecto o criterio de los presentes lineamientos que genere controversia o no se encuentre previsto, **será definido por la Coepla.**



II. ESTRUCTURA

El informe se integra conforme a la estructura del Plan Estatal de Desarrollo, a nivel de Principio Rector y Política Pública.

Al nivel de política pública se podrá desarrollar bajo temáticas flexibles, integrando invariablemente, subtemas para los programas prioritarios de inversión y estructura libre para los programas de funciones institucionales, debidamente vinculados a las estrategias del PED.

Se integrarán dos documentos generales:

- **Informe de Resultados**
- **Mensaje Ciudadano.**



El contenido de ambos documentos se desarrollará de conformidad con lo siguiente:

II.1 INFORME DE RESULTADOS

Nivel 1. Principio Rector

Responsable. Coordinación Estatal de Planeación.

Introducción a nivel de Principio Rector, planteando la orientación general sobre los principales problemas ligados a la estructura de las políticas públicas.



1. Introducción.

Contexto general y descripción de objetivos primordiales de la política pública. Texto introductorio que establezca la visión general de la política pública, como problema atendido a través de la acción gubernamental. Descripción de qué se ha hecho y lo que esté en ejecución, además del vínculo con programas prioritarios y acciones institucionales.

2. Resultados Destacados

Agrupación de acciones y/o inversión realizada; hay que destacar los elementos más importantes de inversión conjunta entre los programas vinculados por política pública, es decir, la suma de inversión y beneficiarios por cada rubro necesario, que se especificará a detalle en la descripción de acciones derivada de la operación de programas.

Además, se deberá construir **series históricas de indicadores destacados**, con avance positivo y/o con transformación favorable de tendencias, priorizando indicadores oficiales. Por ejemplo, una serie histórica que muestre la disminución de la tasa de desocupación, o la disminución en ciertos delitos de alto impacto u otros indicadores que sean favorables al momento del informe.

- El enfoque es ¿cómo estamos transformando la realidad? a partir de las inversiones realizadas.

3. Operación de Programas

Descripción de obras y acciones ejecutadas a través de los programas presupuestarios vinculados a la política pública.

- Reflejar el cómo se ha hecho, qué necesidades y cómo se atienden a través de los programas. Deberá estructurarse a través de temas relacionados con los objetivos de los programas o con el programa en sí; por ejemplo, rescate carretero, control de adicciones, equipamiento de seguridad.
- Deberá mencionarse la relación con las estrategias del PED.



En la descripción de acciones no deberá faltar información sobre los programas establecidos en el **Documento de Consulta 2 “programas y tipos de apoyos” disponible en el SIG.**

Para la integración de la información, el documento deberá estructurarse de la siguiente manera:

3.1 Historias de éxito

A manera de introducción del programa, construir una historia documentada en video debidamente producido conforme a criterios de la Coordinación de Comunicación Social, por cada uno de ellos (al menos para los sociales o de inversión), que ligue el contexto emotivo del programa con la acción que realiza y el beneficio que produce.

- ¿Cómo es que la intervención del gobierno transformó la vida de algún beneficiario?
- Contar una buena historia de éxito (storytelling) implica tomar en cuenta qué, cómo y para qué se quiere contar.
- Establecer una conexión emocional. Humanizar el documento para darle credibilidad.

La historia deberá integrarse con contexto y **testimonios de agradecimiento de un beneficiario o grupo de beneficiarios.** Se busca poner nombre y rostro a los resultados, y en particular en los testimonios recogerlos de puño y letra.

3.2 Actividades realizadas.

Descripción de acciones realizadas por programa, durante el periodo a informar. Deberá enfatizarse en acciones sustantivas por temas prioritarios ligados a los componentes de los programas (por ejemplo, obras de infraestructura de viviendas o electrificación, mejoramientos de vivienda, construcción de vivienda nueva) o con atribuciones de las dependencias (administración de recursos humanos, auditorías realizadas, visitas de verificación, etc.).



En el caso de programas que entregan bienes y servicios a la población, la información deberá clarificar cuantos apoyos y de qué modalidades (productos y servicios-componentes) se entregaron y con qué inversión.

En los casos que corresponda, deberá actualizarse el módulo de avances físicos y financieros en el SIPLAN, que, a su vez, servirá como medio de verificación de la información integrada.

4. Inversión acumulada al tercer año.

Introducir con un texto breve que agrupe la inversión realizada y beneficiarios atendidos a través de la ejecución de los programas. Deberá, además, requisitarse la tabla correspondiente con información de obras o acciones realizadas durante el periodo informado y las realizadas durante los tres años de administración.

Nivel 3. Eje Transversal

Responsable. Dependencias y entidades integran información.

Dependencia Coordinadora del Eje Transversal define esquema e integra el documento.

Las dependencias o entidades integrarán la información de conformidad con el esquema determinado por las dependencias coordinadoras del Eje Transversal que corresponda, quienes posteriormente integrarán el documento correspondiente.

II.2 MENSAJE CIUDADANO

Congruente con el desarrollo del documento de informe de resultados y en una forma de síntesis, se deberá integrar un documento político por cada una de las dependencias.

El documento político es una herramienta de carácter persuasivo que permite dejar en su público objetivo las ideas principales que habrá de informar el Gobernador, David Monreal Ávila en su tercer informe de gobierno.



El instrumento que se habrá de elaborar es una estrategia ayuda a conseguir resultados positivos para el posicionamiento de la administración pública estatal.

Esta acción comunicativa busca conectar al gobierno del estado y los ciudadanos, por lo que se deben trabajar fases bien definidas, ordenadas, y con sólidos argumentos de manera que impacten y conecten.

Estructura mínima



1. **Título.** Definir un título que desde la perspectiva política refleje de manera general, las acciones a informar, a partir del enfoque que la secretaría o entidad quiera resaltar.
2. **Introducción.** Crear un resumen de mayor a menor importancia, sobre las ideas principales a desarrollar; destacar logros acumulados de inversión, acciones, o modificación de indicadores. Esto deberá ser totalmente consistente con la información integrada en el apartado de resultados destacados en el documento “Tercer informe de gobierno” Debe atraer la atención del público.
3. **Desarrollo.** Descripción de las principales acciones u obras específicas realizadas, jerarquizando su importancia, por niveles de inversión y/o atención a beneficiarios. Máximo 10 que deberán ser consistentes con las acumulaciones de inversión o acciones a que hagan referencia en la introducción, **deberán vincularse con las acciones establecidas en los**

cuatro objetivos de la Agenda por la paz, y deberán contar con su historia de éxito en video que cumpla debidamente con las características definidas por la Coordinación de Comunicación Social.

4. **Conclusión.** Un mensaje conclusivo congruente con el título e introducción; deberá ser de acción y resultados.

El documento deberá integrarse conforme al mismo calendario establecido para el documento “Tercer Informe de Gobierno”.

Recomendaciones generales.

- El enlace deslingado deberá tener capacidad de decisión y de respuesta.
- Tener en cuenta tres cosas para enfatizar: qué decir, en qué orden y cómo.
- El documento debe ser realista y comprensible.
- El mensaje debe ser corto, claro y conciso.
- Destacar los 10 principales resultados, a través de las obras y acciones de mayor impacto.
- Un esquema ordenado permitirá que se recalquen los mensajes principales bien argumentados y que sea congruente y consistente con el Documento “informe de resultados”.
- Uso de lenguaje ciudadano. Tener en cuenta que el mensaje político será para el público en general, por tanto, podrá entenderlo cualquier persona.

Recomendaciones específicas.

- Deberán enfatizarse los retos enfrentados y la manera de superarlos. Reflejar la acción de gobierno:

¿Qué se ha hecho? ¿Cómo? ¿Para quién o para quiénes? ¿Con quién? ¿Para qué?
¿Dónde? ¿Cuánto costo? ¿De dónde salieron los recursos?

- Explicar con claridad las ideas de manera estructurada, con argumentos en la medida de lo posible irrefutables.
- La cifras o datos, deberán ser 100% verificados y verificables, además consistentes con el documento “Informe de Resultados”



- Si se mencionan obras, programas o acciones en proceso o inconclusas, será de manera justificada, que tengan la autorización del gobernador, que se mencione la proyección a futuro con el debido cuidado y certeza de su ejecución.
- Priorizar el impacto positivo en la vida de los beneficiarios de programas, obras y acciones, por encima de montos de inversión.
- El documento político no sólo busca la racionalidad, sino también conectar con emociones, por lo que el apoyo en testimonios e historias de éxito dará mejor contexto.

Lo que debemos evitar.

- Improvisación de datos y mensaje sin fondo.
- Mencionar programas, obras o acciones que no sean autorizadas o que no se tenga la viabilidad financiera autorizada.
- Reportar avances de obras no iniciadas.
- Redacción redundante, que haga que se pierda el interés por la idea general que se quiere transmitir.
- Ambigüedad, una palabra o una idea mal dirigida o ambigua, se puede prestar a malas interpretaciones.

Formato.

- Documento en Word no mayor de 5 cuartillas y no menor de 2.
- Utilizar documento en Word
- Tipografía Monserrat 12, a 1.5 interlineado.

ANEXOS

Las dependencias y entidades deberán integrar los siguientes anexos:

10 obras y acciones de mayor impacto e historias de éxito. Requisitar el anexo de 10 obras y acciones de mayor impacto, como insumo de construcción del Mensaje Ciudadano, e integrar videos que respalden los testimoniales de agradecimientos de beneficiarios, integrados en el informe de actividades.



Avances Físicos y Financieros. Actualizar el módulo de Avances Físico y Financieros en el SIPLAN, en función del trámite de oficios de ejecución para obras y acciones.

Inversión acumulada a 3 años. Llenar el formato correspondiente con la identificación de acciones e inversión acumulada y por periodo de ejercicio.

Comunicación social. Requisar el formato “Comunicación Social” a través del SIG, con los elementos para la identificación de contenido multimedia y propuesta narrativa para guiones y contenidos.



III. ETAPAS Y CRONOGRAMA

CRONOGRAMA

INTEGRACIÓN DEL TERCER INFORME DE GOBIERNO

COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS



Coordinación Estatal de Planeación

TAREA	RESPONSABLE	INICIO	FIN	PRODUCTO
CAPACITACIÓN INTEGRACIÓN REVISIÓN (POR DEPENDENCIA)				
Primera sesión Taller de Redacción (incluye capacitación lineamientos)	DSGYED	11-abr.	11-abr.	
Primera revisión de avances "Tercer Informe de Gobierno", "Documento Ciudadano" y anexos	Enlaces COEPLA	18-abr.	25-abr.	Primer grupo de dependencias
Segunda sesión Taller de Redacción	DSGYED	25-abr.	25-abr.	
Tercera sesión Taller de Redacción	DSGYED	2-may.	2-may.	
Segunda revisión de avances "Tercer Informe de Gobierno", "Documento Ciudadano" y anexos.	Enlaces COEPLA	6-may.	10-may.	Segundo grupo de dependencias
INTEGRACIÓN DE BORRADOR				
Entrega de borrador por dependencia y Vo.Bo. de información de "Tercer Informe de Gobierno", "Documento Ciudadano" y anexos.	Titulares dependencias	10-may.	10-may.	Oficio de VoBo Titulares dependencias
Entrega de guiones de historias de éxito documentadas en vídeo.	Coordinación de Comunicación social	10-may.	10-may.	Guiones de historias de éxito
Integración de borrador por Principio rector y eje transversal	Enlaces COEPLA - DSGYED	10-may.	31-may.	Borrador integral
Actualización de cifras	Enlace COEPLA-dependencias	31-may.	7-jun.	Sobre Borrador integral
VoBo de integración de borrador integral	Titulares cabeza de sector	10-jun.	14-jun.	Oficio de Vo.Bo. Titulares cabeza de sector
CORRECCIÓN DE ESTILO				
Proceso de corrección de estilo externa	Corrector de estilo	14-jun.	12-jul.	Borrador integral revisado
DISEÑO E IMPRESIÓN				
Envío a Imagen Institucional	DSGYED	12-jul.	12-jul.	Borrador integral revisado
Diseño e imagen	Imagen Institucional	12-jul.	2-ago.	
Actualización final de cifras sobre formato con diseño	Enlaces COEPLA-Imagen Institucional	29-jul.	2-ago.	Precisión de cifras finales sobre borrador con diseño
Impresión de documento	Proveedor contratado	2-ago.	2-sep.	
Recepción de documentos impresos	Proveedor contratado	2-sep.	2-sep.	3er Informe de Gobierno



CAPACITACIÓN, INTEGRACIÓN Y REVISIÓN

La Coepla coordinará la realización de un Curso-Taller de capacitación en redacción especializada, enfocada a la integración del Tercer Informe de Gobierno.

Las dependencias deberán integrar la información para el documento “Tercer Informe de Gobierno”, junto con los anexos correspondientes, de conformidad con las disposiciones del **Apartado II. Estructura, de los presente Lineamientos**, en los niveles 2 Política Pública y 3 Ejes Transversales, de acuerdo con los grupos de revisión establecidos en el cronograma y que a continuación se detallan:

GRUPO 1		GRUPO 2	
	PR2	PR3	PR1
DEPENDENCIAS	POLÍTICAS PÚBLICAS	DEPENDENCIAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
SECAMPO		3.1	JOG
SEZAC		3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7	SIZART
CEDEZ		3.2	CGJ
SOP	2.3	3.5	DEFENSORÍA
SECTURZ		3.4	CECOLAB
COZCYT		3.6	SAD
INZACE	2.1		SFP
SEDESOL	2.1, 2.3, 2.9		COEPLA
SEDUZAC	2.1		SESEAZ
SSZ	2.2		SOP
SEDIF	2.2, 2.9		SSP
SEDUVOT	2.4		FGJEZ
JPCMZT	2.4		SEFIN
UNESCO	2.4		ISSSTEZAC
INCUFIDEZ	2.5		CEDECON
IZC	2.9		
SGG	2.6		
SEZAMI	2.7		
SAMA	2.8		
JIAPAZ	2.8		
JIORESA	2.8		
INJUVENTUD	2.9		
INCLUSION	2.9		
SEMUJER	2.10		



INTEGRACIÓN DE BORRADOR

a. Integración del borrador del 3IG

Concluido el taller y revisiones correspondientes, el titular de la dependencia o entidad, deberá **notificar mediante oficio dirigido a la Coepla, dentro en el plazo fijado en el cronograma, su Vo.Bo.** sobre la información integrada y revisada.

Las dependencias coordinadoras de las transversalidades, deberán remitir a la Coepla mediante oficio **el borrador del informe del Eje Transversal correspondiente.**

A partir de esta información, **la Coepla integrará el borrador integral del 3IG y Documento Ciudadano**, mismos sobre los cuales en el plazo señalado en el cronograma, **las dependencias podrán realizar actualización EXCLUSIVAMENTE DE CIFRAS.**

Una vez integrado el borrador, **se remitirá a las dependencias coordinadoras de los Subcomités Sectoriales para su revisión y emisión de Vo.Bo.** para su remisión al proceso de corrección de estilo.

b. Integración de anexos y documento ciudadano

Las dependencias y entidades, deberá integrar los anexos descritos en el Apartado 2. Estructura, a través de los medios dispuestos en el Sistema del Informe de Gobierno y/o en el Siplan.

La **Coepla revisará y en su caso solicitará información complementaria para garantizar la consistencia** de los anexos con el documento del 3IG. Asimismo, **sistematizará y sintetizará la información referente al Documento Ciudadano, para su remisión a la Jefatura de Oficina del Gobernador.**

CORRECCIÓN DE ESTILO

Recibido el Vo.Bo. de las dependencias coordinadoras de los Subcomités Sectoriales, el borrador del 3IG se remitirá al proceso de corrección de estilo externa.



DISEÑO E IMPRESIÓN

Concluido el proceso de corrección de estilo externa, el documento final del 3IG, **se enviará a la Dirección de Imagen Institucional para el proceso de diseño y edición de imagen.**

Recibido el documento digital y visto bueno de la Dirección de Imagen Institucional, la **Coepla realizará el proceso para la contratación del servicio de impresión del 3IG para su posterior remisión a la Jefatura de Oficina del Gobernador y entrega a la Legislatura.**



IV. ANEXOS

ANEXO 1. INTEGRACIÓN DE SUBCOMITÉS SECTORIALES

Subcomité Sectorial Política Interna y Seguridad		Subcomité Sectorial Administración	
SGG	SSP	SFP	SEFIN
CGJ	IDP	COEPLA	JEFATURA
FGJEZ	CECOLAB	SAD	ISSSTEZAC
		CEDECON	SESEAZ
Subcomité Sectorial Desarrollo Económico		Subcomité Sectorial Desarrollo Social	
SEZAC	SOP	SEDESOL	SEDUZAC
SECAMPO	SAMA	SEDIF	IZC
SECTURZ	CEDEZ	SEMUJER	SALUD
COZCYT	JIAPAZ	JPCMZT	INCUFIDEZ
INZACE	JIORESA	SIZART	SEZAMI
		JUVENTUD	SEDUVOT
		UNESCO	INCLUSIÓN
		IZEA	ICATEZ
		EECRZ	CONALEP
		CECYTEZ	COBAEZ
		UPZ	UTZAC
		UPSZ	ITSZO
		ITSZN	ITSN
		ITSJ	ITSL
		ITSF	ITSZS
Dependencia Coordinadora de Sector			

IMPORTANTE. Corresponderá a la Secretaría de Educación, recopilar, sistematizar e integrar dentro de su información, la correspondiente a los Organismos Públicos Descentralizados de Educación (ODES) identificados como “Subsector Educación.”

*Subsector Educación			
SEDUZAC	COBAEZ	UPZ	UTZAC
UPSZ	ITSZO	ITSZN	ITSN
ITSJ	ITSL	ITSF	ITSZS
CONALEP	CECYTEZ	IZEA	ICATEZ
EECRZ			



ANEXO 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACERVO FOTOGRÁFICO.

Fotografías

Estará a cargo de la Coordinación de Imagen Institucional. En el caso de que la dependencia excepcionalmente considere útil alguna fotografía que puedan proporcionar, esta deberá mostrar claramente la intención que se desea transmitir en el informe, es decir:

- Obra específica
- Entrega de apoyos de un programa específico
- Personas
- Lugar
- Evento

Evitar diferentes tomas y fotografías en diferentes planos.

Calidad mínima de 300 dpi

Formato .JPG a color

Ejemplos:



IMPORTANTE: En fotografías en las que aparecen personas, deberán contar con su formato de autorización de uso de imagen personal