



# Informe de Resultados de las Evaluaciones del Programa Anual de Evaluación Amecameca 2025



GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027

*¡Gobierno para todos.  
juntos construyendo futuro!*



## ÍNDICE

1	Presentación .....	2
2	Hallazgos y recomendaciones obtenidas por aspecto evaluado .....	4
2.1	Programa Presupuestario: 01080301 Comunicación Pública y Fortalecimiento Informativo de la Coordinación de Comunicación Social .....	4
2.1.1	Indicador de Diseño .....	4
2.1.2	Indicador de Planeación estratégica .....	6
2.1.3	Indicador de Documentos normativos .....	8
2.1.4	Indicador de Operación .....	9
2.1.5	Indicador de Cumplimiento de los indicadores de gestión .....	11
2.2	Programa Presupuestario: 01020401 Derechos Humanos de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos .....	13
2.2.1	Indicador de Diseño .....	13
2.2.2	Indicador de Planeación estratégica .....	14
2.2.3	Indicador de Documentos normativos .....	16
2.2.4	Indicador de Operación .....	17
2.2.5	Indicador de Cumplimiento de los indicadores de gestión .....	18
3	Conclusiones .....	20
4	Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados gubernamentales .....	23
5	Validación .....	24
6	ANEXOS .....	26





## 1 PRESENTACIÓN

Derivado del Programa Anual de Evaluación (PAE) Amecameca 2025, como una herramienta de mejoramiento institucional, que nos permite validar alcances y límites para dar resultados reales y alcanzables, en tanto, medibles y cuantificables que den certeza de la implementación de los recursos de los ciudadanos en pro y beneficio de las problemáticas comunes.

En este sentido, es necesario que los servidores públicos que estarán sujetos a evaluación conozcan los términos y alcances de la evaluación que se realizará, vigilando en todo momento la institucionalidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El presente documento es el resultado del análisis de la Metodología del Marco Lógico para detectar las posibles fallas de las Matrices de indicadores a evaluar con el fin de mejorarlas para su mejor ejecución.

Se realizó un diagnóstico de la Matriz de Indicadores de Resultados detectando si la Finalidad de esta se está atendiendo a través de sus componentes y actividades específicas, así mismo se buscó establecer un proceso de mejora institucional y finalizar con el compromiso de mejorar el desempeño de la actuación pública municipal.

El documento está estructurado en cinco indicadores de desempeño los cuales son:

- Indicador de Diseño
- Indicador de Planeación estratégica
- Indicador de Documentos normativos





- Indicador de Operación
- Indicador de Cumplimiento de los indicadores de gestión

Durante el proceso de Evaluación se utilizó una rúbrica que buscó analizar, mediante observación directa y revisión de evidencia documental y testimonial en campo, si el programa opera de manera eficaz y eficiente, y si sus procesos contribuyen activamente al mejoramiento continuo de la gestión.

### **Escala de Valoración:**

4. Sobresaliente: Cumple ampliamente con el criterio. Existen evidencias sólidas de prácticas ejemplares, innovación y mejora continua. El resultado es óptimo.

3. Satisfactorio: Cumple consistentemente con el criterio. Los procesos están establecidos, son conocidos y se aplican, generando los resultados esperados.

2. Suficiente: Cumple de manera básica o irregular con el criterio. Los procesos existen, pero pueden ser incipientes, poco sistemáticos o presentar áreas de oportunidad significativas.

1. Insuficiente: No cumple, o lo hace de manera muy deficiente, con el criterio. Los procesos son ausentes, ineficaces o contraproducentes.

Posterior al análisis de cada indicador, se establece un Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales de cada programa presupuestario evaluado.





## 2 HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES OBTENIDAS POR ASPECTO EVALUADO

En este apartado se presentan los resultados de la evaluación realizada, desglosados por los aspectos clave del sistema de indicadores de gestión. El examen se llevó a cabo a través de un análisis pormenorizado de cinco componentes fundamentales:

- Indicadores de Diseño
- Indicadores de Planeación Estratégica
- Indicadores de Documentos Normativos
- Indicadores de Operación
- Indicador del Cumplimiento de los Indicadores de Gestión

Cada sección expone, de forma independiente, los hallazgos identificados durante la auditoría o revisión, seguidos de un conjunto de recomendaciones concretas diseñadas para superar las brechas encontradas y potenciar las áreas de oportunidad. Este enfoque permite una comprensión clara y segmentada del desempeño del sistema en su conjunto.

### 2.1 PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 COMUNICACIÓN PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO INFORMATIVO DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

#### 2.1.1 Indicador de Diseño

2.1.1 Parámetros a considerar en el Indicador de Diseño		
<b>Indicadores de Diseño</b>	<b>4.</b> La "Teoría de Cambio" o "Lógica de Intervención" es clara, robusta y verificable. Los supuestos están documentados. Los servicios públicos entregados están directamente vinculados a la solución del problema. <b>3.</b> El diseño del programa es coherente. La población objetivo está bien definida y la entrega de servicios públicos es pertinente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar el Marco Lógico o Matriz de Indicadores del programa.</li><li>• Preguntar a los servidores públicos: "¿Cómo es que el servicio público resuelve el problema?"</li></ul>





	<p>para atender el problema central.</p> <p><b>2.</b> Existen debilidades en el diseño (ej. población objetivo muy amplia, los servicios públicos poco pertinentes). La lógica de intervención es débil.</p> <p><b>1.</b> El diseño es deficiente. No hay una relación clara entre lo que se entrega y el problema que se busca resolver. Hay duplicidad con otros programas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar estudios de diagnóstico o identificación de necesidades que dieron origen al programa.</li></ul>
--	---	---

a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/001	Se observa que los diagnósticos que el área realiza para la implementación del programa presupuestario no logra identificar el beneficio o aportación para la solución de un problema planteado.	Derivado de que no existe una identificación de la problemática por atender, tampoco se identifica el impacto de la acción municipal para el beneficio de la población entorno a la difusión de los programas y acciones del interés público municipal.	FEBRERO DE 2026

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/001	Tomar las capacitaciones que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación implementa para la realización de diagnósticos y en general de la Metodología del Marco Lógico para	Para la elaboración de diagnósticos consultar diversas fuentes de información, estadísticas, documentos biblio - hemerográficos que permitan conocer datos duros sobre la forma en la que la población de Amecameca accede	FEBRERO DE 2026





	la Elaboración de la Planeación basada en Resultados Municipales.	a la información pública municipal y a los diversos programas que se difunden en los diversos medios.	
--	---	---	--

## 2.1.2 Indicador de Planeación estratégica

2.1.2 Parámetros a considerar en el Indicador de Planeación Estratégica		
<b>Indicadores de Planeación Estratégica</b>	<p><b>4.</b> Los indicadores estratégicos (fin, propósito) son Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes, Temporales y su medición impulsa la reorientación estratégica. Existe una clara vinculación con el PDM</p> <p><b>3.</b> Los indicadores estratégicos están definidos, se monitorean y reportan. Existe una alineación declarada con los objetivos del PDM</p> <p><b>2.</b> Los indicadores estratégicos son vagos, difíciles de medir o no se les da seguimiento. La vinculación con la planeación superior es débil o solo declarativa.</p> <p><b>1.</b> No existen indicadores estratégicos o son irrelevantes. El programa opera de forma aislada, sin conexión aparente con una estrategia de desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o documento equivalente.</li><li>• Preguntar a directivos: "¿Cómo contribuye este programa a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal?"</li><li>• Verificar la consistencia entre la meta del indicador de fin/propósito y la línea base.</li></ul>

### a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/002	La planeación municipal y sus indicadores no muestran una clara vinculación al PDM, algunos de los indicadores propuestos en la	Derivado de los ordenamientos en materia de Planeación Municipal en donde se reconoce el Plan de Desarrollo Municipal como el	FEBRERO DE 2026





	Matriz de Indicadores y Resultados (MIR Tipo) se adoptan, pero no muestran de forma clara como es que la dependencia logra dar cumplimiento	documento rector de la acción de cada una de las dependencias del municipio, se ve comprometido el proceso de planeación, puesto que se estaría planeando fuera del documento rector, en consecuencia, en incumplimiento de las disposiciones legales aplicables.	
--	---	---	--

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/002	Se invita a la dependencia ejecutora del programa presupuestario a que implemente las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal. En caso de que no exista una línea de acción que pueda alinearse con el objetivo de la acción pública del área, realizar la propuesta para añadir al PDM e iniciar con el proceso de Reconducción del PDM y de esta forma el municipio pueda contar con documentos optimizados a la realidad municipal	Análisis de las líneas de acción para poder adaptar a su planeación municipal.  En caso de no existir líneas de acción que se vinculen a la planeación del programa o de la dependencia realizar la solicitud y propuesta de Reconducción del PDM.	ENERO DE 2026





### 2.1.3 Indicador de Documentos normativos

2.1.3 Parámetros a considerar en el Indicador de Documentos normativos		
<b>Observancia de Normatividad</b>	<p>4. El personal demuestra conocimiento profundo de las reglas y las aplica proactivamente. Existe un sistema de verificación de cumplimiento.</p> <p>3. Se conocen y aplican las reglas de operación. La documentación requerida está en orden.</p> <p>2. Hay conocimiento limitado o aplicación irregular de la normativa. Se identifican desviaciones menores.</p> <p>1. Existe desconocimiento generalizado o incumplimiento grave de las disposiciones normativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar expedientes físicos y digitales.</li><li>• Entrevistar a personal operativo: "¿Podría mostrarme en sus Manuales de procedimientos el proceso para X?"</li><li>• Verificar listas o controles internos de cumplimiento.</li></ul>

#### a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/003	La dependencia ejecutora del programa presupuestario cuenta con Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de procedimientos, expedidos y validados ante cabildo. Sin embargo, la aplicación de dichas disposiciones se logra identificar que la aplicación de dichos documentos	Al no tener ordenamientos aplicables a la realidad municipal o que el área ejecutora del programa presupuestaria no aplique puede ocasionar fallas en el cumplimiento de actividades, deficiencias en la organización o responsabilidades administrativas.	ABRIL DE 2026





	se ven rebasados ante la acción de las características y singularidades del área.		
--	---	--	--

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/003	Se recomienda una mayor difusión al interior de la dependencia que aplica el programa presupuestario, con la finalidad de que se conozcan las funciones y actividades. En caso de que los documentos no respondan a la realidad municipal adaptarlos para que puedan ser claras y evidentes las responsabilidades de cada servidor público.	Realizar un análisis estructural y funcional del personal adscrito a la dependencia ejecutora del programa presupuestario, con la finalidad de que se identifiquen de manera oportuna las actividades y responsabilidades a desarrollar por cada integrante de la dependencia.	ABRIL DE 2026

## 2.1.4 Indicador de Operación

2.1.4 Parámetros a considerar en el Indicador de Operación		
<b>Eficacia Operativa</b>	<p>4. Los servicios públicos se entregan siempre a tiempo, en la cantidad y calidad planeada, superando las metas.</p> <p>3. Se cumplen las metas de cobertura y entrega de manera consistente. Los tiempos de respuesta son adecuados.</p> <p>2. Se logran las metas de forma parcial o con retrasos significativos. La calidad es irregular.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrastar metas físicas vs. avances reales en sistemas de información.</li> <li>• Observar la prestación de servicios públicos.</li> <li>• Entrevistar a beneficiarios: "¿Recibió el apoyo completo y a tiempo?"</li> </ul>





	1. Falla constante en la entrega de servicios públicos. No se alcanzan las metas establecidas.	
--	--	--

a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/004	Se detecto que la dependencia ejecutora del programa presupuestario cumple con las metas y actividades específicas que sustentan el funcionamiento y operación del área, los resultados que entregan son de manera consistente y los tiempos de respuesta a las solicitudes de difusión de las distintas dependencias de la administración pública municipal	En general no se detecta que se comprometa ninguna actividad de difusión para la administración pública municipal, sin embargo, se espera se comience con la implementación de un programa de mejora continua, que permita mantener actualizados los procesos a fin de dar una mejor calidad en el servicio público.	Ejercicio fiscal 2026

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/004	Se recomienda que una vez atendiendo a las recomendaciones de indicadores previos donde se realice un mejor diagnóstico para la difusión de la información de la administración pública municipal, se	Se recomienda considerar en el manual de procedimientos y en los diversos ordenamientos internos, los pasos a seguir y tiempos de ejecución de cada actividad de difusión de las áreas	Ejercicio fiscal 2026





	continúe cumplimiento con la operación del programa presupuestario.	administrativas de la administración pública municipal.	
--	---	---	--

## 2.1.5 Indicador de Cumplimiento de los indicadores de gestión

2.1.5 Parámetros a considerar en el Indicador de Cumplimiento de los indicadores de gestión		
<b>Cumplimiento de Indicadores</b>	<p>4. Los indicadores de gestión son monitoreados activamente y se usan para la toma de decisiones. Se superan las metas consistentemente.</p> <p>3. Se reporta el avance de los indicadores y se cumple con las metas establecidas.</p> <p>2. El reporte de indicadores es irregular o tardío. Algunas metas no se cumplen.</p> <p>1. No se da seguimiento a los indicadores o el incumplimiento es generalizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar reportes de evaluación o seguimiento interno.</li><li>• Preguntar a directivos: "¿Qué acciones tomaron el último trimestre basados en el avance de sus indicadores?"</li><li>• Verificar la trazabilidad de los datos que alimentan los indicadores.</li></ul>

### a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/005	Los indicadores presentados en la Planeación en Base a Resultados Municipales (PbRM's) son monitoreados con frecuencia trimestral, en donde el área cumple con los informes de dicha planeación integrando evidencias y una descripción que aborda la forma en	El seguimiento de indicadores de gestión si bien es responsabilidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, es obligación de las unidades administrativas cumplir con los procesos de integración de información y	Ejercicio fiscal 2026





	la que se cumple la meta y la población beneficiada, así como el impacto directo de la difusión de las actividades.	evidencias que permitan la trazabilidad de la información presentada.	
--	---	---	--

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
CPFICCS/005	Se realiza la invitación a que puedan integrar sus informes y evidencias en los tiempos y formalidades establecidas con el fin de prevenir incumplimiento de metas o variaciones graves en las mismas.	Dar cumplimiento a la brevedad a las actividades de seguimiento establecidas por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, identificando una adecuada trazabilidad de la información.	Ejercicio fiscal 2026

**AMECAMECA**  
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027  
*¡Gobierno para Todos!*





## 2.2 PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

### 2.2.1 Indicador de Diseño

2.2.1 Parámetros a considerar en el Indicador de Diseño		
<b>Indicadores de Diseño</b>	<p><b>4.</b> La "Teoría de Cambio" o "Lógica de Intervención" es clara, robusta y verificable. Los supuestos están documentados. Los servicios públicos entregados están directamente vinculados a la solución del problema.</p> <p><b>3.</b> El diseño del programa es coherente. La población objetivo está bien definida y la entrega de servicios públicos es pertinente para atender el problema central.</p> <p><b>2.</b> Existen debilidades en el diseño (ej. población objetivo muy amplia, los servicios públicos poco pertinentes). La lógica de intervención es débil.</p> <p><b>1.</b> El diseño es deficiente. No hay una relación clara entre lo que se entrega y el problema que se busca resolver. Hay duplicidad con otros programas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar el Marco Lógico o Matriz de Indicadores del programa.</li><li>• Preguntar a los servidores públicos: "¿Cómo es que el servicio público resuelve el problema?"</li><li>• Analizar estudios de diagnóstico o identificación de necesidades que dieron origen al programa.</li></ul>

#### a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/001	Se identifica que el programa carece de un diagnóstico robusto que sustente la problemática específica en materia de derechos humanos en Amecameca, lo que dificulta la identificación del impacto real de las acciones emprendidas.	Realización de un diagnóstico integral sobre el estado que guardan los derechos humanos en el municipio, que permita identificar las vulnerabilidades y necesidades prioritarias de la población.	MARZO 2026





b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHMDH/001	Se recomienda elaborar un diagnóstico con enfoque territorial y de derechos humanos, que contemple la realización de encuestas, grupos focales y revisión de quejas recibidas, para fundamentar la lógica de intervención del programa.	Capacitación al personal en metodologías de diagnóstico con perspectiva de derechos humanos y elaboración de un informe de diagnóstico.	MARZO 2026

## 2.2.2 Indicador de Planeación estratégica

2.2.2 Parámetros a considerar en el Indicador de Planeación estratégica		
<b>Indicadores de Planeación Estratégica</b>	<p><b>4.</b> Los indicadores estratégicos (fin, propósito) son Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes, Temporales y su medición impulsa la reorientación estratégica. Existe una clara vinculación con el PDM</p> <p><b>3.</b> Los indicadores estratégicos están definidos, se monitorean y reportan. Existe una alineación declarada con los objetivos del PDM</p> <p><b>2.</b> Los indicadores estratégicos son vagos, difíciles de medir o no se les da seguimiento. La vinculación con la planeación superior es débil o solo declarativa.</p> <p><b>1.</b> No existen indicadores estratégicos o son irrelevantes. El programa opera de forma aislada, sin conexión</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o documento equivalente.</li><li>• Preguntar a directivos: "¿Cómo contribuye este programa a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal?"</li><li>• Verificar la consistencia entre la meta del indicador de fin/propósito y la línea base.</li></ul>





	aparente con una estrategia de desarrollo.	
--	--	--

a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/002	Los indicadores de la MIR no reflejan de manera clara la contribución del programa a los objetivos del PDM en materia de derechos humanos, y no se evidencia un monitoreo sistemático que permita reorientar estrategias.	Revisión y ajuste de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para alinearla con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal (PDM)	ENERO 2026

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/002	Se recomienda tomar un taller de alineación estratégica con el equipo directivo y operativo para redefinir los indicadores y garantizar su vinculación con el PDM.	Tomar capacitación de un taller de planeación estratégica y actualización de la MIR con enfoque en derechos humanos.	ENERO 2026





## 2.2.3 Indicador de Documentos normativos

2.2.3 Parámetros a considerar en el Indicador de Documentos normativos		
<b>Observancia de Normatividad</b>	<p>4. El personal demuestra conocimiento profundo de las reglas y las aplica proactivamente. Existe un sistema de verificación de cumplimiento.</p> <p>3. Se conocen y aplican las reglas de operación. La documentación requerida está en orden.</p> <p>2. Hay conocimiento limitado o aplicación irregular de la normativa. Se identifican desviaciones menores.</p> <p>1. Existe desconocimiento generalizado o incumplimiento grave de las disposiciones normativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar expedientes físicos y digitales.</li><li>• Entrevistar a personal operativo: "¿Podría mostrarme en sus Manuales de procedimientos el proceso para X?"</li><li>• Verificar listas o controles internos de cumplimiento.</li></ul>

### a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/003	Aunque la Defensoría cuenta con manuales y reglamentos, se identifica que el personal desconoce o no aplica en su totalidad los procedimientos establecidos para la atención de quejas y difusión de derechos humanos.	Implementación de un programa de capacitación continua y actualización de manuales con enfoque práctico y accesible.	ABRIL 2026

### b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/003	Se recomienda realizar jornadas de	Diseño de un plan de difusión interna y	ABRIL 2026





	socialización de los manuales y procedimientos, así como la implementación de un sistema de verificación de cumplimiento normativo.	talleres de actualización normativa para el personal.	
--	---	---	--

## 2.2.4 Indicador de Operación

2.2.4 Parámetros a considerar en el Indicador de Operación		
<b>Eficacia Operativa</b>	<p>4. Los servicios públicos se entregan siempre a tiempo, en la cantidad y calidad planeada, superando las metas.</p> <p>3. Se cumplen las metas de cobertura y entrega de manera consistente. Los tiempos de respuesta son adecuados.</p> <p>2. Se logran las metas de forma parcial o con retrasos significativos. La calidad es irregular.</p> <p>1. Falla constante en la entrega de servicios públicos. No se alcanzan las metas establecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrastar metas físicas vs. avances reales en sistemas de información.</li><li>• Observar la prestación de servicios públicos.</li><li>• Entrevistar a beneficiarios: "¿Recibió el apoyo completo y a tiempo?"</li></ul>

### a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/004	Se detecta que, si bien se atienden quejas y se realizan acciones de difusión, no se cuenta con un programa sistemático de promoción de derechos humanos que garantice cobertura municipal y accesibilidad para grupos vulnerables.	Diseño e implementación de un programa anual de difusión de derechos humanos con calendarización, recursos y metas claras.	EJERCICIO FISCAL 2026





b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/004	Se recomienda establecer un programa permanente de visitas a comunidades, escuelas y espacios públicos para la promoción de derechos humanos, con metas trimestrales de cobertura.	Elaboración de un calendario de actividades de difusión y seguimiento de su implementación.	EJERCICIO FISCAL 2026

2.2.5 Indicador de Cumplimiento de los indicadores de gestión

2.2.5 Parámetros a considerar en el Indicador de Cumplimiento de los indicadores de gestión		
<b>Cumplimiento de Indicadores</b>	<p>4. Los indicadores de gestión son monitoreados activamente y se usan para la toma de decisiones. Se superan las metas consistentemente.</p> <p>3. Se reporta el avance de los indicadores y se cumple con las metas establecidas.</p> <p>2. El reporte de indicadores es irregular o tardío. Algunas metas no se cumplen.</p> <p>1. No se da seguimiento a los indicadores o el incumplimiento es generalizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar reportes de evaluación o seguimiento interno.</li><li>• Preguntar a directivos: "¿Qué acciones tomaron el último trimestre basados en el avance de sus indicadores?"</li><li>• Verificar la trazabilidad de los datos que alimentan los indicadores.</li></ul>

a) De los hallazgos:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/005	El reporte de indicadores de de	Implementación de un sistema de de	EJERCICIO FISCAL 2026





	gestión se realiza de manera inconsistente en cuanto a tiempo y forma y no se utiliza sistemáticamente para la toma de decisiones o la mejora de procesos, sino que se toma como una actividad burocrática más.	reporte mensual de indicadores y reuniones de análisis en conjunto con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. (TECMUN)	
--	---	--	--

b) De las recomendaciones:

No.	Hallazgo	Actividad Comprometida	Fecha de cumplimiento
DHDMDH/005	Se recomienda integrar un tablero de control visual con los indicadores clave del programa y realizar revisiones trimestrales para la toma de decisiones basada en resultados.	Diseño e implementación de un tablero de control y capacitación en su uso.	EJERCICIO FISCAL 2026





### 3 CONCLUSIONES

El análisis de cumplimiento del programa presupuestario **01080301 Comunicación Pública y fortalecimiento informativo de la coordinación de Comunicación Social** revela una serie de áreas de oportunidad significativas en su diseño, planeación, normatividad, operación y seguimiento. A continuación, se resumen los principales aspectos:

#### Diseño del programa:

Se identificó una falta de claridad en la relación entre las acciones realizadas y la solución de problemáticas específicas. Los diagnósticos no logran vincular de manera efectiva las actividades del programa con un beneficio concreto para la población, lo que sugiere la necesidad de fortalecer la metodología de diseño con base en el Marco Lógico.

#### Planeación estratégica:

Existe una desconexión entre la planeación municipal y el Plan de Desarrollo Municipal (PDM). Los indicadores estratégicos adoptados no reflejan de manera clara cómo se contribuye a los objetivos superiores, lo que puede afectar la alineación y la rendición de cuentas.

#### Aplicación de normatividad:

Si bien la dependencia cuenta con reglamentos y manuales, su aplicación resulta insuficiente ante las particularidades operativas del área. Se recomienda una revisión y adaptación de estos instrumentos para asegurar su utilidad y claridad en la asignación de responsabilidades.





#### Eficacia operativa:

Aunque se cumplen las metas de manera consistente, se detecta una falta de planeación en la difusión de las actividades gubernamentales. Es necesario implementar un programa de mejora continua que optimice los procesos de comunicación y respuesta.

#### Seguimiento de indicadores:

Si bien se realiza un monitoreo trimestral de los indicadores, es esencial fortalecer la integración de evidencias y la trazabilidad de la información para garantizar la transparencia y facilitar la toma de decisiones.

La evaluación del programa presupuestario **01020401 Derechos Humanos de la Defensoría Municipal** identifica áreas críticas que requieren atención para fortalecer su impacto y operatividad. A continuación, se resumen los principales hallazgos:

#### Diseño del programa:

Se detecta la falta de un diagnóstico robusto que fundamente la intervención del programa en materia de derechos humanos. Sin una comprensión clara de las vulnerabilidades y necesidades específicas del municipio, se dificulta medir el impacto real de las acciones emprendidas.

#### Planeación estratégica:

Existe una desalineación entre los indicadores de la MIR y los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal (PDM). Los indicadores actuales no reflejan de manera clara la contribución del programa a las metas superiores, y el monitoreo no impulsa la reorientación estratégica.





#### Aplicación de normatividad:

Aunque la Defensoría cuenta con manuales y reglamentos, se identifica un desconocimiento o aplicación limitada por parte del personal. Esto afecta la estandarización en la atención de quejas y la difusión de derechos humanos.

#### Eficacia operativa:

Si bien se atienden quejas y se realizan acciones de difusión, no existe un programa sistemático de promoción de derechos humanos con calendarización, recursos y metas claras. Esto limita la cobertura municipal y la accesibilidad para grupos vulnerables.

#### Seguimiento de indicadores:

El reporte de indicadores de gestión es inconsistente en tiempo y forma, y no se utiliza de manera proactiva para la toma de decisiones. Se percibe como una actividad burocrática más que como una herramienta de mejora.





## **4 CONVENIO PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO Y RESULTADOS GUBERNAMENTALES**

### **01080301 Comunicación Pública y fortalecimiento informativo de la coordinación de Comunicación Social**

#### **Compromisos:**

- La elaboración de diagnósticos robustos y basados en fuentes confiables.
- La alineación explícita de sus objetivos con el Plan de Desarrollo Municipal.
- La actualización de manuales y procedimientos para reflejar la realidad operativa.
- La implementación de un sistema de difusión estratégica y medición de impacto.

### **01020401 Derechos Humanos de la Defensoría Municipal**

#### **Compromisos:**

- La elaboración de un diagnóstico con enfoque territorial y de derechos humanos.
- La alineación estratégica de la MIR con el PDM mediante talleres de capacitación.
- La socialización y actualización de manuales y la implementación de un sistema de verificación de cumplimiento normativo.
- El diseño e implementación de un programa permanente de promoción de derechos humanos con calendarización y metas claras.
- La integración de un tablero de control visual para el monitoreo sistemático y la toma de decisiones basada en resultados.





## 5 VALIDACIÓN

---

### Evaluadores

LIC. PERLA LOPEZ CARLILLO  
TESORERA MUNICIPAL

MTRA. MAYRA JANINA FLORES SERRANO  
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



LIC. VIANEY SÁNCHEZ SERRANO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,  
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





## Evaluados

LIC. EDUARDO TAMARIZ JIMENEZ

DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MTRA. MAYRA JANINA FLORES SERRANO

COORDINADOR MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL





# 6 ANEXOS

---

**AMECAMECA**  
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027  
*¡Gobierno para Todos!*





Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**Presupuesto Basado en Resultados Municipal**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

Municipio:	MUNICIPIO DE AMECAMECA	No:	0010
------------	------------------------	-----	------

**PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL**

	(Clave)	(Denominador)
Programa presupuestario:	01080301	Comunicación pública y fortalecimiento informativo
Objetivo del programa presupuestario:		Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.
Dependencia General o Auxiliar:	A01	Comunicación Social
Eje de Cambio o Eje transversal:	1	Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"
Tema de desarrollo:		Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
<b>Fin</b>					
Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuantas a través de la difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación y sectores sociales.	Tasa de variación en las acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación.	((Acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación realizados en el año actual/Acciones de difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación efectuados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico Eficiencia	Sistemas de control de la información publicada en los medios de comunicación.	N/A
<b>Propósito</b>					
La población del municipio está informada sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	Tasa de variación de actividades de difusión sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal	((Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año actual/Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico Eficiencia	Comparativo de los soportes informativos de comunicación pública.	La población requiere información oportuna del actuar de sus autoridades locales.
<b>Componentes</b>					
1. Planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de divulgación de planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Planes y programas de acción gubernamental divulgados/Total de planes de acción gubernamental que maneja la administración municipal)*100	Semestral Gestión Eficiencia	Acuses de recibo de los planes y programas de acción gubernamental difundidos.	La ciudadanía espera conocer los planes y programas que aplicara la autoridad municipal.
2. Los resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Resultados de la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de sociedad organizada/Resultados esperados en la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada)*100	Semestral Gestión Eficiencia	Resultados comparativos pormenorizados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno de los dos últimos años.	La ciudadanía requiere informes sobre los resultados de los planes y programas implementados por la autoridad local.
<b>Actividades</b>					
1.1 Difusión del Plan de Desarrollo Municipal, a los sistemas de gobierno y la sociedad.	Porcentaje de eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	(Eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal/Eventos programados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Acuses de recibo de los Planes de Desarrollo Municipal.	La población requiere de informes sobre el plan de desarrollo municipal.
1.2 Difusión del Informe de Gobierno, a los sistemas de gobierno y la sociedad.	Porcentaje de asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.	(Asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno/Asistencia esperada a recibir en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Acuses de recibo de los Informes de Gobierno.	La población responde favorablemente ante los actos de difusión e informe del actuar de la autoridad local.
2.1 Distribución de los boletines informativos, con las acciones de gobierno.	Porcentaje de cumplimiento en la distribución de boletines informativos.	(Boletines informativos difundidos/Boletines informativos programados para difusión)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Acuses de recibo de los boletines informativos.	La ciudadanía busca información impresa sobre las acciones del gobierno.
2.2 Difusión de spots informativos, en los medios audiovisuales de comunicación masiva.	Porcentaje de spots informativos difundidos.	(Spots informativos difundidos/Spots informativos para difusión programados)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Acuses de recibo de los spots informativos.	La ciudadanía busca información audiovisual sobre las acciones del gobierno.
2.3 Los trámites y servicios digitales a la ciudadanía están contenidos en la plataforma WEB.	Porcentaje de trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.	(Trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados/Trámites y servicios digitales a la ciudadanía programados)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Registros comparativos entre plataformas.	La ciudadanía requiere de un acercamiento a los trámites y servicios del ayuntamiento vía virtual.
2.4 Elaboración de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión.	Porcentaje de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.	(Diseños gráficos realizados/Diseños gráficos programados )*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Registros de diseños gráficos elaborados.	La ciudadanía requiere de medios de información con impacto visual.



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**  
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

Municipio: **MUNICIPIO DE AMECAMECA**

No: 0010

**PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL**

	(Clave)	(Denominador)
Programa presupuestario:	01080301	Comunicación pública y fortalecimiento informativo
Objetivo del programa presupuestario:		Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.
Dependencia General o Auxiliar:	A01	Comunicación Social
Eje de Cambio o Eje transversal:	1	Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"
Tema de desarrollo:		Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.5 Realización de conferencias de prensa en los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos.	Porcentaje de conferencias de prensa realizadas.	(Conferencias de prensa realizadas/Conferencias de prensa programadas)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Soportes documentales y videos.	La ciudadanía responde favorablemente ante actos divulgados en los medios de información.

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
**COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
ELABORO  
LIC. JORGE CARDENAS REYES

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
**TESORERÍA MUNICIPAL**  
REVISÓ  
LIC. PERLA LOPEZ CARRILLO

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**  
AUTORIZO  
LIC. YURITH SANCHEZ VILLEDA

TIPO DE MATRIZ: OSFEM

FECHA DE ELABORACION: 23/02/2025

Hoja: 33 de 65



MUNICIPIO DE:  
AMECAMECA

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025  
Presupuesto Basado en Resultados Municipal



Ejercicio Fiscal	2025
------------------	------

ENTE PÚBLICO:		(Clave)		(Denominación)
MUNICIPIO DE AMECAMECA 0010		Programa Presupuestario	01080301	Comunicación Pública Y Fortalecimiento Informativo
PbRM-01b	PROGRAMA ANUAL DESCRIPCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Dependencia General	A01	Comunicación Social

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

FORTALEZAS: OCUPAR LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DONDE DIFUNDIMOS LA INFORMACIÓN DEL GOBIERNO, DIGITALEMTE E IMPRESO. OPORTUNIDADES: OCUPAR LAS NUEVAS PLATAFORMAS DIGITALES PARA DAR A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS. DEBILIDADES: QUE NO TODOS LOS AMECAMEQUENESES TIENEN LA POSIBILIDAD DE VER DE MANERA DIGITAL LO QUE PUBLICAMOS. AMENAZAS: LA DESINFORMACIÓN DE LA CIUDADANIA.

Objetivo del Programa presupuestario:

DIFUNDIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS DE GOBIERNO, PROMOVRIENDO LA CULTURA DE LA INFORMACIÓN TRANSPARENTE Y CORRESPONSABLE ENTRE GOBIERNO, MEDIOS Y SECTORES SOCIALES, CON PLENO RESPECTO A LA LIBERTAD DE EXPRESION Y MANTENER INFORMADA A LA SOCIEDAD SOBRE LAS ACCIONES GUBERNAMENTALES, CONVOCANDO SU PARTICIPACION EN ASUNTOS DE INTERES PÚBLICO

Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:

LAS PUBLICACIONES REALIZADAS EN LA PAGINA OFICIAL DEL GOBIERNO, SERÁ REPUBLICADO EN LOS GRUPOS DE WHATSAPP QUE HEMOS CREADO, ASÍ COMO EN DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN.



MUNICIPIO DE:  
AMECAMECA

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025  
Presupuesto Basado en Resultados Municipal



Ejercicio Fiscal | 2025

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE AMECAMECA		(Clave)		(Denominación)
0010		Programa Presupuestario		01080301
PROGRAMA ANUAL		Dependencia General		A01
DESCRIPCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO				Comunicación Pública Y Fortalecimiento Informativo
				Comunicación Social

Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:

OBJETIVO: ESTABLECER ALIANZA PARA LOGRAR OBJETIVOS DE DESARROLLO MUNICIPAL. ESTRATEGIA: UTILIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR POR PARTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL. LINEAS DE ACCIÓN: GENERAR CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVAS A TRAVÉS DE LOS DISTINTOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA EL MUNICIPIO.

Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:

OBJETIVO: 17 ALIANZAS PARA LOGRAR OBJETIVOS

ELABORÓ

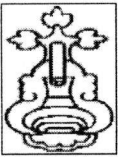
REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. YURITH SANCHEZ VILLEDA  
TITULAR DE LA UIPE

LIC. PERLA LOPEZ CARRILLO  
TESORERA MUNICIPAL

DRA. IVETTE TOPETE GARCIA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010803010103 Difusión y comunicación institucional

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal/Eventos programados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal)\*100

INTERPRETACIÓN: eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

AMBITO GEOGRAFICO: N/A

COBERTURA: N/A

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 1.1

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal	NA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Eventos programados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal	NA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	0.00	0.00	0.00	N/A

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO

N/A

EVALUACION DEL INDICADOR

N/A

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social



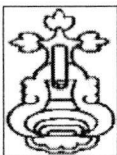
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

C. JORGE CARDENAS REYES

C. JORGE CARDENAS REYES



CAMECA

# PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010803010103 Difusión y comunicación institucional

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

## ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno/Asistencia esperada a recibir en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno)\*100

INTERPRETACIÓN: asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

Numero: NA 1.2

## COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno	INFORME	Sumable	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asistencia esperada a recibir en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno	INFORME	Sumable	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

### DESCRIPCION DE LA META ANUAL

asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
0.00	0.00	0.00	0.00	VERDE	0.00	0.00	0.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO SE REPORTARA EN EL EL CUARTO TRIMESTRE

## EVALUACION DEL INDICADOR

SE RECOMIENDA SE OBSERVE LA REALIZACION DE LA ACCION

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL

ELABORÓ

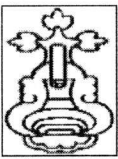
C. JORGE CARDENAS REYES



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL

VALIDÓ

C. JORGE CARDENAS REYES



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010803010103 Difusión y comunicación institucional

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de cumplimiento en la distribución de boletines informativos.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Boletines informativos difundidos/Boletines informativos programados para difusión)\*100

INTERPRETACIÓN: cumplimiento en la distribución de boletines informativos.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: cumplimiento en la distribución de boletines informativos.

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEABASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 2.1

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Boletines informativos difundidos	INFORME		0.00	1.00	0.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
boletines informativos programados para difusión	INFORME		4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

cumplimiento en la distribución de boletines informativos.

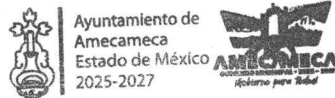
META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	0.00	0.00	0.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE REALIZAN BOLETINES CON ACTIVIDADES MAS IMPORTANTES QUE REALIZA EL GOBIERNO DURANTE EL INFORME

SE SOLICITA SEGUIR DANDO DIFUSION

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

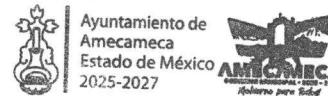
DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL

ELABORO

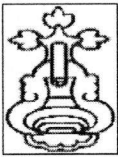
C. JORGE CARDENAS REYES



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL

VO. BO.

C. JORGE CARDENAS REYES



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010803010103 Difusión y comunicación institucional

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de spots informativos difundidos.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Spots informativos difundidos/Spots informativos para difusión programados)\*100

INTERPRETACIÓN: spots informativos difundidos.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: spots informativos difundidos.

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 2.2

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Spots informativos difundidos	INFORME		0.00	1.00	0.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Spots informativos para difusión programados	INFORME		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

spots informativos difundidos.

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
0.00	0.00	0.00	0.00	VERDE	0.00	0.00	0.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE REALIZA LA PUBLICACION DE LOS SPOTS Y SE SUBEN EN LOS MEDIOS DIGITALES PARA SU DIFUSION

EVALUACION DEL INDICADOR

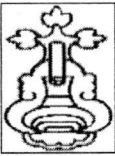
SE SOLICITA SEGUIR LLEVANDO ACABO LA PUBLICACION DE LOS SPOTS

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
ELABORÓ  
C. JORGE CARDENAS REYES

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VO. BO.  
C. JORGE CARDENAS REYES



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010803010103 Difusión y comunicación institucional

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados/Trámites y servicios digitales a la ciudadanía programados)\*100

INTERPRETACIÓN: trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.

AMBITO GEOGRAFICO: N/A

COBERTURA: N/A

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 2.3

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados	NA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trámites y servicios digitales a la ciudadanía programados	NA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	0.00	0.00	0.00	N/A

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO

N/A

EVALUACION DEL INDICADOR

N/A

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ELABORO

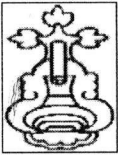
C. JORGE CARDENAS REYES

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VO. BO.

C. JORGE CARDENAS REYES



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010803010103 Difusión y comunicación institucional

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.

FÓRMULA DEL CÁLCULO:  $(\text{Diseños gráficos realizados} / \text{Diseños gráficos programados}) * 100$

INTERPRETACIÓN: diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 2.4

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Diseños gráficos realizados	INFORME		0.00	1.00	0.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Diseños gráficos programados	INFORME		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
0.00	0.00	0.00	0.00	VERDE	0.00	0.00	0.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO

SE REALIZAN DISEÑOS GRAFICOS DE LAS DISTINTAS AREAS DEL GOBIERNO DE AMECAMECA PARA SU DIFUSION DE MANERA DIGITAL O EN SU CASA IMPRESION

EVALUACION DEL INDICADOR

SE SUGIERE QUE SE SIGA LLEVANDO ACABO LOS DISEÑOS DE LOS GRAFICOS

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

Ayuntamiento de Amecameca Estado de México 2025-2027

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ELABORO

C. JORGE CARDENAS REYES

Ayuntamiento de Amecameca Estado de México 2025-2027

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VO. BO.

C. JORGE CARDENAS REYES



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Un gobierno cercano a la gente, el poder de servir

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010803010103 Difusión y comunicación institucional

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de conferencias de prensa realizadas.

FÓRMULA DEL CÁLCULO:  $(\text{Conferencias de prensa realizadas} / \text{Conferencias de prensa programadas}) * 100$

INTERPRETACIÓN: conferencias de prensa realizadas.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: conferencias de prensa realizadas.

AMBITO GEOGRAFICO: N/A

COBERTURA: N/A

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 2.5

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Conferencias de prensa realizadas	NA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Conferencias de prensa programadas	NA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

conferencias de prensa realizadas.

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	0.00	0.00	0.00	N/A

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A  $\pm 10\%$  RESPECTO A LO PROGRAMADO

N/A

EVALUACION DEL INDICADOR

N/A

DEPENDENCIA GENERAL: A01 Comunicación Social

DEPENDENCIA AUXILIAR: 103 Comunicación Social

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ELABORO

C. JORGE CARDENAS REYES

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VO. BO.

C. JORGE CARDENAS REYES

JULIO 2025



# MANUAL DE *Organización*

AMECAMECA 2025 • 2027

COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL



GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027

*¡gobierno para todos.  
juntos construyendo futuro!*



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Coordinación de Comunicación Social

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





# Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social

## ÍNDICE

Presentación.....	3
Antecedentes .....	4
Marco Jurídico - Administrativo .....	4
Atribuciones .....	5
Estructura Orgánica.....	6
Organigrama.....	7
Objetivo y funciones por unidad administrativa.....	8
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO .....	9
ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL.....	10
ÁREA DE FOTOGRAFÍA.....	10
ÁREA DE REDACCIÓN .....	11
ÁREA DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.....	11
Directorio .....	13
Validación.....	14
Hoja de actualización .....	15





## PRESENTACIÓN

La necesidad de establecer lineamientos claros para el funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social surge como respuesta al creciente papel que desempeña la comunicación institucional en la construcción de una imagen pública coherente, transparente y eficaz. En un entorno cada vez más dinámico y digitalizado, donde la información circula de manera inmediata, se requiere contar con una estructura organizativa bien definida que garantice la calidad y consistencia de los mensajes emitidos por la institución.

A lo largo del tiempo, la Coordinación de Comunicación Social ha evolucionado de ser una unidad operativa centrada en la difusión de boletines informativos, a convertirse en un área estratégica encargada de gestionar la relación con los medios de comunicación, administrar plataformas digitales, generar contenido audiovisual, y coordinar la comunicación de crisis y campañas públicas.

Con base en esta transformación y en cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia, se desarrolla el presente Manual de Organización, el cual se fundamenta en:

La Ley General de Comunicación Social, que regula el uso responsable de los recursos públicos en la difusión institucional.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que garantiza el derecho de la ciudadanía a recibir información clara, oportuna y veraz.

Las disposiciones internas de la institución, que establecen la necesidad de formalizar sus procesos organizativos y funcionales.

Este manual tiene como antecedente la reestructuración de funciones y procesos emprendida por la institución en el marco de su modernización administrativa, con el fin de optimizar recursos, definir responsabilidades y profesionalizar el ejercicio de la comunicación pública.





## ANTECEDENTES

---

La necesidad de establecer lineamientos claros para el funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social surge como respuesta al creciente papel que desempeña la comunicación institucional en la construcción de una imagen pública coherente, transparente y eficaz. En un entorno cada vez más dinámico y digitalizado, donde la información circula de manera inmediata, se requiere contar con una estructura organizativa bien definida que garantice la calidad y consistencia de los mensajes emitidos por la institución.

A lo largo del tiempo, la Coordinación de Comunicación Social ha evolucionado de ser una unidad operativa centrada en la difusión de boletines informativos, a convertirse en un área estratégica encargada de gestionar la relación con los medios de comunicación, administrar plataformas digitales, generar contenido audiovisual, y coordinar la comunicación de crisis y campañas públicas.

## MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

---

- I. Ley general de comunicación social publicada en el diario oficial de la federación el 11 de mayo de 2018 texto vigente última reforma publicada dof 12-04-2022
- II. Bando municipal del municipio de Amecameca, en vigor.





### ATRIBUCIONES

De acuerdo con el bando municipal del Ayuntamiento de Amecameca 2025 - 2027 las atribuciones correspondientes a la coordinación de Comunicación Social son:

Artículo 26.- El Ayuntamiento de Amecameca en el ámbito de su competencia, promoverá, protegerá y garantizará el derecho a la libertad de expresión entre los ciudadanos y periodistas, así como la preservación de la integridad física y profesional a periodistas de los diferentes medios de comunicación en el desempeño de sus actividades, en términos del protocolo de actuación prevención, protección y respeto a la libertad de expresión y protección al ejercicio periodístico en el municipio de Amecameca, siempre y cuando no afecten derechos de terceros ni las labores de los servidores públicos, por lo que, de forma enunciativa mas no limitativa, se reconocen los siguientes derechos:

- I.Libertad de expresión;
- II.Derecho a la inviolabilidad de las nuevas tecnologías de la Información;
- III.Derecho de asociación;
- IV.Derecho de reunión;
- V.Derecho a la protesta social;
- VI.Derecho de acceso a la información;
- VII.Derecho a la Protección de los Datos Personales.





## ESTRUCTURA ORGÁNICA

---

1. Coordinación de comunicación social
  - 1.1 Auxiliar Administrativo
2. Área de diseño e imagen institucional
3. Área de fotografía
4. Área de redacción
5. Área de producción audiovisual





## ORGANIGRAMA





## OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- I. Diseñar e implementar estrategias de información de los proyectos, programas y acciones que realiza el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Amecameca, utilizando los canales que se consideran más efectivos para mantener a la población informada.
- II. Establecer buenas relaciones con los medios de comunicación para lograr una adecuada difusión de las acciones del Municipio y apoyo en campañas y proyectos.
- III. Atender a reporteros y productores de programas de los diversos medios de comunicación masiva, para que obtengan información oportuna y veraz que puedan difundir a través de sus propios medios.
- IV. Respaldo de boletines informativos, archivo de imágenes y audios para dejar un registro que sirva de memoria para los informes de actividades.
- V. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan la difusión de proyectos, programas y acciones que realiza el Ayuntamiento y demás dependencias Municipales, para difundirlas de manera interna y externa a través de la producción de mensajes, manejo de canales de comunicación y estrategias informativas desde su etapa de planeación, ejecución y análisis para difundir la imagen del Municipio.
- VI. Dar cobertura a los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal, para mantener un registro de todas las actividades y poder difundir todas las obras y acciones del gobierno.

### Funciones:

- I. Utilizar los medios de comunicación institucionales para la difusión de los programas a desarrollar por parte de la administración pública municipal.
- II. Difundir de manera eficiente, oportuna y transparente las actividades, programas y servicios del Ayuntamiento de Amecameca para fortalecer la imagen institucional a través de diferentes vías informativas, propias como los





medios de comunicación, con lo cual se fortalece el vínculo y aceptación de la ciudadanía local, estatal y nacional.

III. Supervisar la difusión en los medios de comunicación

IV. Organizar conferencias de prensa

V. Gestionar entrevistas con los medios de comunicación

VI. Coordinar la comunicación interna de la administración

VII. Difundir en las plataformas digitales (redes sociales) proyectos, programas y acciones que realiza el Ayuntamiento y demás dependencias Municipales.

VIII. Dar respuesta a las peticiones que hace la ciudadanía por medios digitales.

IX. Cubrir los cabildos ordinarios y extraordinarios

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

##### **Objetivo:**

Brindar asistencia y apoyo a la Coordinación de Comunicación Social y a cada una de sus áreas en el desarrollo de sus funciones, con énfasis en las actividades administrativas relacionadas con el archivo y la gestión de la agenda de la Dirección.

##### **Funciones:**

- I. Recepción de oficios con solicitudes de flyer, cobertura de eventos, realización de material audiovisual y comunicados.
- II. Elaboración de oficios de respuesta de la coordinación hacia las dependencias.
- III. Atención a los medios de comunicación con los que se mantiene colaboración y participación conjunta.
- IV. Canalización de escritos a las áreas correspondientes.





## ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL

### **Objetivo:**

Diseñar la imagen institucional del Ayuntamiento y unificar la línea gráfica en todos los materiales impresos y digitales, garantizando coherencia visual y fortalecimiento de la identidad institucional.

### **Funciones:**

#### **i. Diseñar materiales gráficos institucionales**

Desarrollar elementos visuales que comuniquen de manera clara y atractiva los mensajes de la institución, asegurando la correcta aplicación de la identidad gráfica en todos los productos visuales.

#### **I. Crear contenido digital para redes sociales**

Generar y adaptar contenidos visuales y multimedia (imágenes, videos, animaciones, infografías, etc.) destinados a plataformas digitales, con enfoque estratégico, creativo y acorde con la línea editorial institucional.

#### **III. Diseñar materiales para impresión**

Elaborar diseños destinados a productos impresos como carteles, folletos, trípticos, banners, informes, invitaciones y otros soportes, garantizando calidad visual, legibilidad y fidelidad a la identidad institucional.

## ÁREA DE FOTOGRAFÍA

### **Objetivo:**

Asistir a los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal, para dar cobertura y obtener material de las actividades que se llevan a cabo y se pueda difundir en las redes sociales y/o guardar para el informe anual.





**Funciones:**

- I. Dar cobertura a los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal.
- II. Clasificar los archivos fotográficos.
- III. Controlar y manejar el equipo fotográfico.
- IV. Manejar los grupos de WhatsApp

**ÁREA DE REDACCIÓN**

**Objetivo:**

Crear boletines para medios de comunicación con el fin de difundir las acciones y programas del Gobierno y sus diferentes dependencias en beneficio de la ciudadanía.

**Funciones:**

- V. Elaborar y difundir de boletines.
- V. Crear los copys y descripción de las actividades que se publicarán en las diferentes redes sociales.

**ÁREA DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

**Objetivo:**

Desarrollar contenido audiovisual de calidad que refleje la imagen institucional del Gobierno, con el propósito de difundirlo a través de diversos medios digitales, fortaleciendo la comunicación pública y el vínculo con la ciudadanía.

**Funciones:**

- I.I. Producir materiales audiovisuales





II. Realizar la grabación, edición y postproducción de contenido en formato de audio y video, alineado con los objetivos de comunicación institucional.

III. Cubrir eventos oficiales del Gobierno Municipal.

IV. Brindar cobertura audiovisual a los eventos internos y externos organizados por el Gobierno Municipal, con el fin de generar materiales informativos y promocionales que puedan ser difundidos en medios digitales y otras plataformas institucionales.





**DIRECTORIO**

---

**COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL**

**ÁREA DE FOTOGRAFÍA**

**ÁREA DE REDACCIÓN**

**ÁREA DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**





**VALIDACIÓN**

---

---

Dra. Ivette Topete García

Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

---

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán

Secretario del Ayuntamiento

---

Jorge Cárdenas Reyes

Coordinador de Comunicación Social





Primera edición

Julio 2025

Elaboración del Manual de  
Organización



JULIO 2025



# REGLAMENTO *Interno*

AMECAMECA 2025 • 2027

COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL



*¡Gobierno para todos.  
juntos construyendo futuro!*



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Coordinación de Comunicación Social

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





# Reglamento Interno de la Coordinación Social

## ÍNDICE

OBJETIVO .....	3
PROEMIO .....	3
CONSIDERANDOS .....	3
REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓ, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. ....	4
CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE .....	4
COMUNICACIÓN SOCIAL. ....	4
Sección Segunda .....	5
De las atribuciones del Coordinador General .....	5
Sección Tercera.....	8
Atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social .....	8
Sección Cuarta .....	10
De los Canales y Medios de Información. ....	10
Sección Sexta .....	11
Sobre Privacidad de la Información.....	11
Sección Séptima .....	11
Sobre las Responsabilidades.....	11
Sección octava .....	11
Sobre incurrir en faltas.....	11
TRANSITORIOS.....	12
VALIDACIÓN .....	13





## OBJETIVO

Establecer las normas, lineamientos y criterios que regulan el funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social y sus áreas operativas, con el propósito de garantizar una comunicación institucional clara, eficiente, ética y alineada con los principios de legalidad, transparencia y servicio público. Este reglamento tiene como fin organizar los procesos de difusión, imagen institucional, relación con medios, manejo de redes sociales y producción de contenidos, asegurando coherencia en los mensajes y fortalecimiento de la imagen del Ayuntamiento ante la ciudadanía.

## PROEMIO

La Coordinación de Comunicación Social se rige por un marco legal que garantiza el derecho a la información y el uso responsable de recursos públicos. Su actuación se sustenta en la Constitución (artículos 6° y 134), la Ley General de Comunicación Social, la Ley de Transparencia, el Reglamento Interno del Ayuntamiento y el Plan Municipal de Desarrollo.

## CONSIDERANDOS

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que el 17 de septiembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, se creó la Coordinación de Comunicación Social como una unidad administrativa dependiente, teniendo por objeto, entre otros, dar cobertura y difundir las actividades oficiales que realiza la Presidenta Municipal y los titulares de las dependencias y organismos auxiliares, así como promover y fortalecer las relaciones en gobierno y los medios de comunicación, a fin de ampliar la cobertura y difusión de las actividad del gobierno de Amecameca.





Que la nueva forma de organización administrativa de la Coordinación de Comunicación Social hace necesario que dicha Coordinación cuente con un

nuevo Reglamento Interno, el cual establezca las atribuciones de sus unidades administrativas básicas y permita una adecuada distribución del trabajo para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.**

### **CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

#### **Sección Primera**

#### **De la competencia y organización de la Coordinación General**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social.

**Artículo 2.-** La Coordinación de Comunicación Social tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su acuerdo de creación, los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida la presidenta municipal y los demás que le son aplicables debido a sus atribuciones.





**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Coordinación contará con un coordinador, quien se auxiliará de siguientes áreas:

1. Auxiliar Administrativo
2. Área de diseño e imagen institucional
3. Área de fotografía
4. Área de redacción
5. Área de producción audiovisual

**Artículo 4.-** La Coordinación contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicables.

## Sección Segunda

### De las atribuciones del Coordinador General

**Artículo 5.-** La Coordinación de Comunicación Social es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales, así como mantener permanentemente las relaciones públicas y de comunicación

Institucional hacia la opinión pública.





**Artículo 6.-.** A la Coordinación de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, el Programa Integral de Comunicación Social para su análisis y aprobación;
- II. Diseñar, analizar y evaluar la imagen institucional del Ayuntamiento, y promover su difusión en los medios publicitarios externos y medios de comunicación masiva;
- III. Organizar un sistema de comunicación participativa que permita la eficiente difusión de las actividades de la persona titular de la Presidencia Municipal y de los órganos de gobierno;
- IV. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;
- V. Elaborar y supervisar aquellos proyectos que tengan relación con la comunicación social de forma impresa, auditiva o visual;
- VI. Coadyuvar en el fomento de la identidad municipal entre los habitantes, mediante la promoción de los valores cívicos y culturales;
- VII. Deberá elaborar y promover la difusión de los comunicados de prensa con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal;
- VIII. Ser encargado de publicitar las sesiones de Cabildo a través de los medios con que cuenta para darlos a conocer entre la ciudadanía;
- IX. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión de prensa, radio, televisión e internet;





- X. Diseñar y administrar el portal del gobierno municipal y establecer los lineamientos para que las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal hagan uso eficiente de esta herramienta de comunicación, así como el uso de las redes sociales;
- XI. Planear, dirigir e instrumentar las estrategias de comunicación y/o difusión de las actividades y trabajos de la persona titular de la Presidencia Municipal y su gobierno; así como aquellas que fortalezcan su imagen pública;
- XII. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así poder encontrar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de comunicación social;
- XIII. Evaluar, elegir y contratar a las empresas públicas y privadas de comunicación necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad, tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;
- XIV. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;
- XV. Brindar asesoría y apoyo técnico, conforme a su capacidad de recursos humanos y materiales, a las dependencias órganos del Ayuntamiento y sus áreas administrativas en materia de comunicación social e imagen institucional;
- XVI. Organizar, coordinar, supervisar y preservar los archivos de comunicados de prensa, fotografías y videos de las actividades oficiales;
- XVII. Planear, coordinar y supervisar un sistema de recopilación, procesamiento y archivo de la información más importante difundida





por los medios de comunicación sobre la persona titular de la Presidencia Municipal y su gestión de gobierno;

- XVIII. Planear y conducir la política de gasto en materia de difusión pública del Ayuntamiento;
- XIX. Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas culturales y trato con los medios de comunicación social;
- XX. Consolidar la agenda, en cuanto a medios de comunicación, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades; XXI. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal como vocero en caso necesario; y XXII. Los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

### Sección Tercera

#### Atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social

**Artículo 7.-** El Coordinador de Comunicación Social, quien será la primera autoridad al interior de la Coordinación, quedando a su cargo las siguientes funciones:

- I. Utilizar los medios de comunicación institucionales para la difusión de los programas a desarrollar por parte de la administración pública municipal.
- II. Difundir de manera eficiente, oportuna y transparente las actividades, programas y servicios del Ayuntamiento de Amecameca para fortalecer la imagen institucional a través de diferentes vías informativas, propias como los medios de comunicación, con lo cual se fortalece el vínculo y aceptación de la ciudadanía local, estatal y nacional.
- III. Supervisar la difusión en los medios de comunicación.
- IV. Organizar conferencias de prensa.
- V. Gestionar entrevistas con los medios de comunicación.





- VI. Coordinar la comunicación interna de la administración.
- VII. Difundir en las plataformas digitales (redes sociales) proyectos, programas y acciones que realiza el Ayuntamiento y demás dependencias Municipales.
- VIII. Dar respuesta a las peticiones que hace la ciudadanía por medios digitales. IX. Cubrir los cabildos ordinarios y extraordinarios. **Artículo 8.-** Son funciones del Auxiliar Administrativo.
  - I. Recepción de oficios con las solicitudes de diseños, coberturas y/o comunicados de las dependencias del Gobierno.
  - II. Elaboración de escritos oficios de contestación al seguimiento de las solicitudes emitidas por las áreas del Gobierno.
  - III. Contestación de oficios.
  - IV. Atención a los medios de comunicación que lleguen a la oficina. V. Canalización de escritos a las áreas correspondientes.

**Artículo 9.-** Son funciones del área de diseño e imagen institucional.

- I. Realizar diseño gráfico de los carteles, post o flyer que emitirán información a la ciudadanía.
- II. Creación de contenido digital para redes sociales.
- III. Creación de diseño en lonas, banners, balizaciones para impresión informativa.

**Artículo 10.-** Son funciones del área de redacción.

- I. Elaboración y difusión de boletines informativos de las actividades más relevantes de la presidencia municipal y sus áreas de Gobierno.





- II. Acudir a los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal, para obtener información y poder realizar los boletines informativos.

**Artículo 11.-** Son Funciones del área de producción audiovisual.

- I. Producción de audio y video de los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal, para obtener información y poder realizar material audiovisual para su publicación y difusión.
- II. Dar cobertura a los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal, para obtener material, crear el contenido audiovisual y difundirlo

#### **Sección Cuarta** **De los Canales y Medios de Información.**

**Artículo 12.-** Para la comunicación interna los canales serán a consideración del encargado del área, sujetándose a los demás reglamentos del Municipio de Amecameca.

**Artículo 13.-** La comunicación hacia el exterior de la administración municipal, será totalmente responsabilidad del área de Comunicación Social, donde se puede optar por ruedas de prensa, medios impresos, propagandas en los medios de comunicación, reuniones de trabajo, u otros con el visto bueno de la presidenta Municipal.

**Artículo 14.-** Los integrantes del área de Comunicación Social programarán reuniones semestrales o mensuales, para la presentación de informes, avances o comunicados.





### Sección Sexta

#### Sobre Privacidad de la Información.

**Artículo 16.-** Toda la información que surja en el área de comunicación social es totalmente confidencial, solo el personal que labora en el área podrá acceder a esta.

### Sección Séptima

#### Sobre las Responsabilidades.

**Artículo 17.-** Los servidores públicos que conformen la dirección de comunicación social serán responsables de los actos u omisiones de los actos en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones.

### Sección octava

#### Sobre incurrir en faltas.

**Artículo 18.-** Los servidores públicos que incurran en faltas deberán sujetarse a lo estipulado en las sanciones del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Amecameca y las de más leyes aplicables.





## TRANSITORIOS

---

PRIMERA. - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDA. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERA. -Se derogan todas las disposiciones que sean contrarias al presente reglamento.





## VALIDACIÓN

---

---

**DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE AMECAMECA**

---

**MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMAN**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**DE AMECAMECA**

---

**JORGE CARDENAS REYES**  
**COORDINADOR DE COMUNICACIÓN**



JULIO 2025



# MANUAL DE *Procedimientos*

AMECAMECA 2025 • 2027

COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL



*¡Gobierno para todos.  
juntos construyendo futuro!*



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Coordinación de Comunicación Social

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





# Manual de Procedimientos de la Coordinación de Comunicación Social

## ÍNDICE

Procedimientos .....	4
Procedimiento 1: Manejo de redes sociales. ....	4
Objetivo .....	4
Referencias.....	4
Definiciones.....	4
Insumos .....	5
Resultados .....	5
Políticas .....	5
Desarrollo .....	6
Diagramación .....	7
Simbología.....	8
Procedimiento 2: Elaboración de boletín institucional.....	9
Objetivo .....	9
Referencias.....	9
Definiciones.....	9
Insumos .....	9
Resultados .....	10
Políticas .....	10
Desarrollo .....	10
Diagramación .....	11
Simbología.....	12
Procedimiento 3: Elaboración de diseño para difusión. ....	13
Objetivo .....	13
Alcance de la coordinación de Comunicación Social .....	13
Referencias.....	13
Definiciones.....	13





Insumos .....	13
Resultados .....	14
Políticas .....	14
Desarrollo .....	14
Diagramación .....	15
Simbología .....	16
Hoja de actualización .....	17
Validación .....	18





## PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO 1: MANEJO DE REDES SOCIALES.

#### Objetivo

Informar, educar, orientar y generar opinión en la sociedad, promoviendo el entendimiento mutuo y la cohesión social. Se centra en transmitir mensajes que influyen en la percepción, comportamiento y cultura de las personas, muchas veces con un enfoque ético y de responsabilidad social.

#### Referencias

La ley general de comunicación social (LGCS), fue promulgada el 11 de mayo de 2018 y ha sido objeto de diversas reformas, siendo la más reciente publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2024. Esta ley es de observancia general en toda la república y se considera reglamentaria del párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que la propaganda difundida por los poderes públicos debe tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social.

#### Definiciones

**Evento:** Es una actividad social determinada, un festival, una fiesta, una ceremonia, una competición, una convención, entre otros.

**Actividad:** Alude al movimiento, el quehacer o el proceso vinculado a un cierto sector o ámbito.

**Comunicación:** Es la herramienta para relacionarnos, obtener lo que necesitamos o aquello que queremos y para expresar lo que somos.

**Petición:** Serie de palabras o escrito con que se pide una cosa





### Insumos

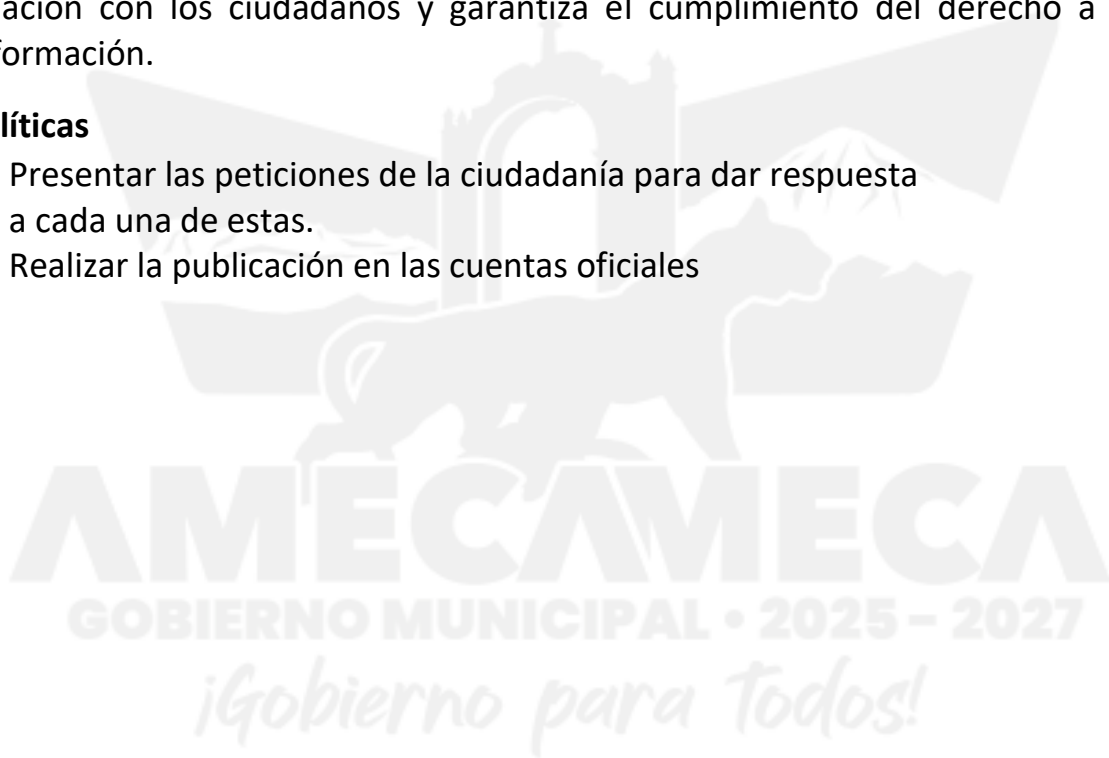
- Cámara
- Material gráfico
- Computadora

### Resultados

El resultado de la aplicación de los procedimientos de cobertura de comunicación social es la difusión efectiva, ordenada y estratégica de la información institucional, lo que fortalece la imagen pública, mejora la relación con los ciudadanos y garantiza el cumplimiento del derecho a la información.

### Políticas

- Presentar las peticiones de la ciudadanía para dar respuesta a cada una de estas.
- Realizar la publicación en las cuentas oficiales





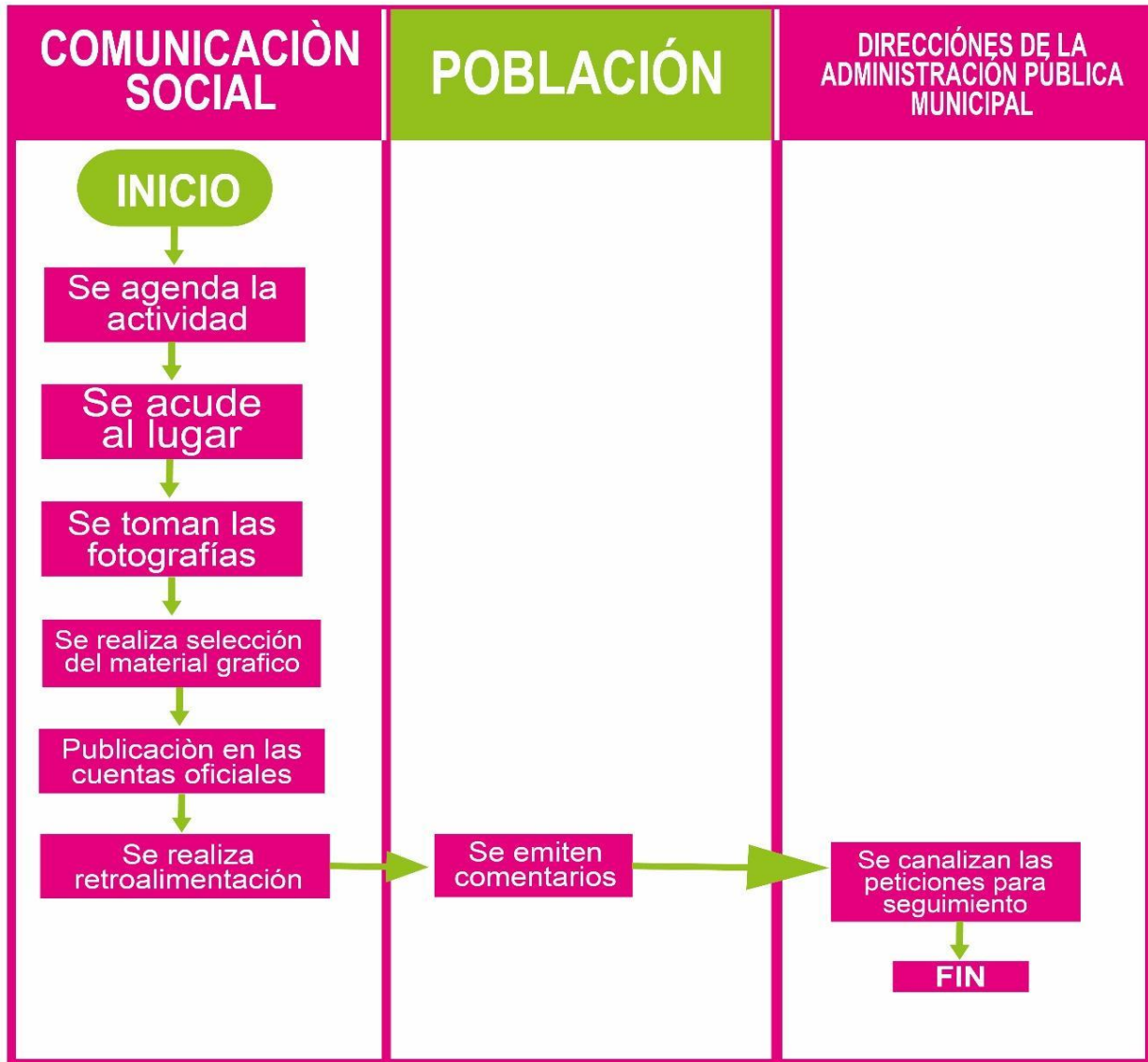
## Desarrollo

Nombre de la actividad: Manejo de redes sociales (Cobertura y difusión de actividades)			
Unidad administrativa: Dirección de Comunicación social		Área responsable: Dirección de comunicación social	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Comunicación Social	Se agenda actividad	La dirección de comunicación recibe los oficios con petición de cobertura de actividades.
2	Comunicación Social	Se acude al lugar	Se acude al lugar y pregunta por los pormenores y detalles a considerar en la cobertura.
3	Comunicación Social	Se toman las fotografías	Se realiza la toma de evidencia videográfica o fotográfica.
4	Comunicación Social	Se realiza la selección del material gráfico	Se realiza el diseño del material gráfico, usando los elementos de video y fotografía.
5	Comunicación Social	Publicación en las cuentas oficiales	Realizan la redacción y descripción con la que se publicará e informará a la población.
6	Comunicación Social	Se realiza retroalimentación	De manera interna se realiza una retroalimentación previa a la publicación definitiva.
7	Población	Se emiten comentarios	La población realiza una retroalimentación y diálogo con la administración pública municipal.
9	Direcciones de la administración pública municipal	Se canalizan las peticiones para seguimiento	Reciben los comentarios realizados en redes sociales dando seguimiento a reportes o solicitudes.





## Diagramación





## Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





## PROCEDIMIENTO 2: ELABORACIÓN DE BOLETÍN INSTITUCIONAL.

### Objetivo

Brindar información a la sociedad mediante medios de comunicación con los que se tenga convenio.

### Referencias

Ley general de comunicación social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2018 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 12-04-2022.

### Definiciones

**Evento:** Es una actividad social determinada, un festival, una fiesta, una ceremonia, una competición, una convención, entre otros.

**Actividad:** Lude al movimiento, el quehacer o el proceso vinculado a un cierto sector o ámbito.

**Comunicación:** Es la herramienta para relacionarnos, obtener lo que necesitamos o aquello que queremos y para expresar lo que somos.

**Boletín:** Informe impreso de información e ideas, el cual es distribuido en forma regular.

**Información:** Está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente.

**Digital:** Es una construcción cultural que deriva de la suma de conocimientos y hallazgos técnicos que permitieron la digitalización de saberes, procesos, producciones que cubren plenamente nuestras cotidianidades y nuestros sistemas de vida.

**Redes sociales:** Son estructuras formadas en Internet por personas u organizaciones que se conectan a partir de intereses o valores comunes.

### Insumos

- Cámara
- Hojas





- Material gráfico
- Computadora

## Resultados

Demostrar que la actividad realizada fue de utilidad para brindar la información pertinente a la ciudadanía mediante los medios de comunicación.

## Políticas

- Plasmar el contenido de la información recopilada
- Asimismo, compartir el boletín vía electrónica en el portal digital

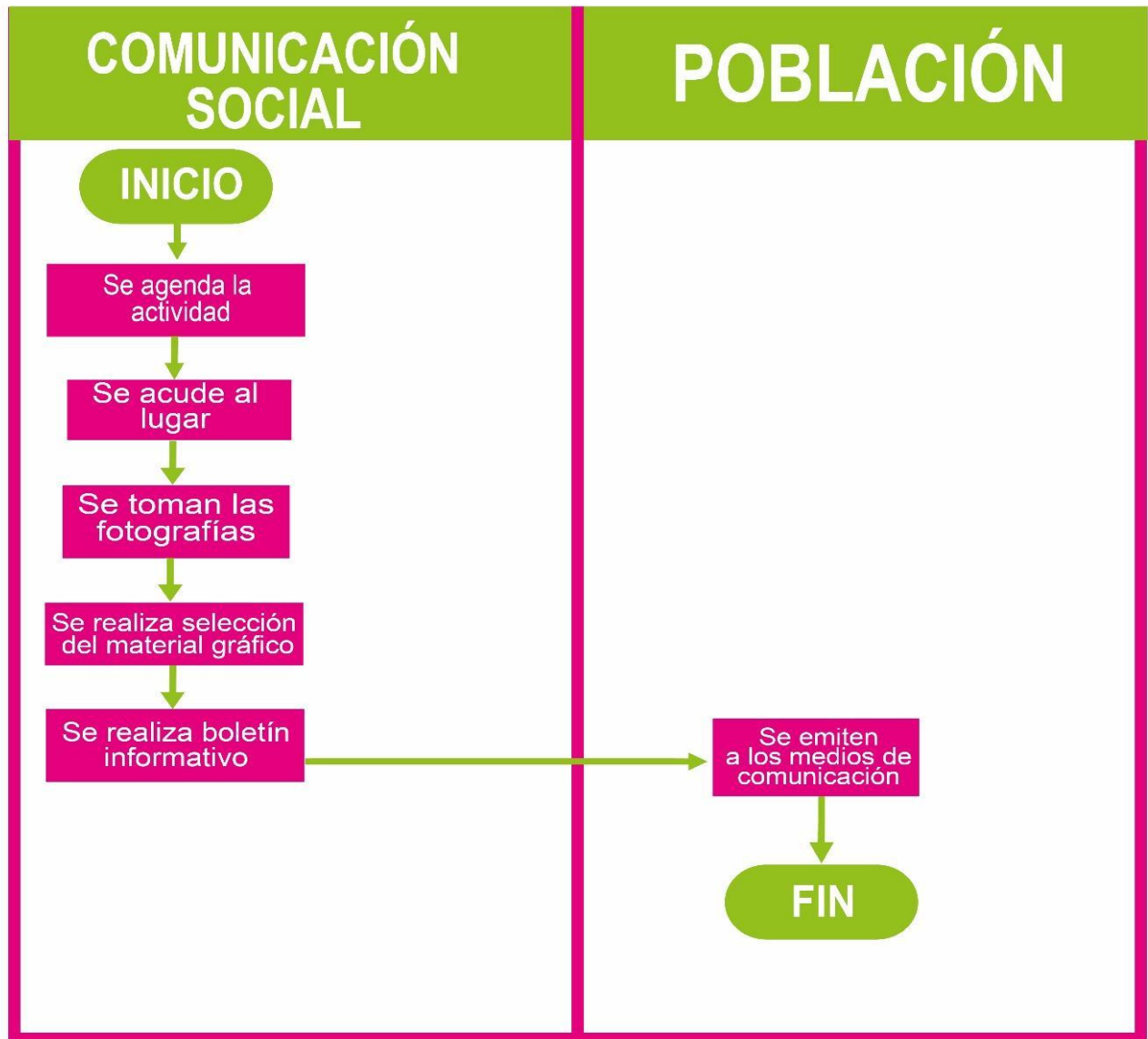
## Desarrollo

Nombre de la actividad: Elaboración de boletín institucional			
Unidad administrativa: Dirección de Comunicación social		Área responsable: Dirección de comunicación social	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Comunicación Social	Se agenda actividad	La dirección de comunicación recibe los oficios con petición de cobertura de actividades
2	Comunicación Social	Se acude al lugar	Se acude al lugar y pregunta por los pormenores y detalles a considerar en la cobertura
3	Comunicación Social	Se toman las fotografías	Se realiza la toma de evidencia videográfica o fotográfica
4	Comunicación Social	Se realiza la selección del material gráfico	Se realiza el diseño del material gráfico, usando los elementos de video y fotografía
5	Comunicación Social	Se realiza boletín informativo	Se redacta el boletín informativo para ser enviado a los medios de comunicación y distribuido en sus plataformas
6	Ciudadanos	Se emiten a los medios de comunicación	La población se informa a través de los boletines publicados en los medios de comunicación





## Diagramación





## Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





### PROCEDIMIENTO 3: ELABORACIÓN DE DISEÑO PARA DIFUSIÓN.

#### Objetivo

Realizar diseños bajo la imagen institucional establecida de los eventos, obras y acciones de las áreas de la Administración Pública Municipal.

#### Alcance de la coordinación de Comunicación Social

Dirigido a la ciudadanía en general.

#### Referencias

Ley general de comunicación social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2018 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 12-04-2022.

#### Definiciones

**Eventos:** Es una actividad social determinada, un festival, una fiesta, una ceremonia, una competición, una convención, entre otros.

**Información:** Está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente.

**Comunicación:** Es la herramienta para relacionarnos, obtener lo que necesitamos o aquello que queremos y para expresar lo que somos.

**Proveedor:** Es una empresa o persona física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas.

**Observaciones:** Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

#### Insumos

- Cámara
- Hojas
- Material gráfico





- Computadora

## Resultados

Demostrar que la actividad realizada dio buen resultado en la organización de eventos

## Políticas

- Plasmar el contenido de la información recopilada para posteriormente pasarla al proveedor.

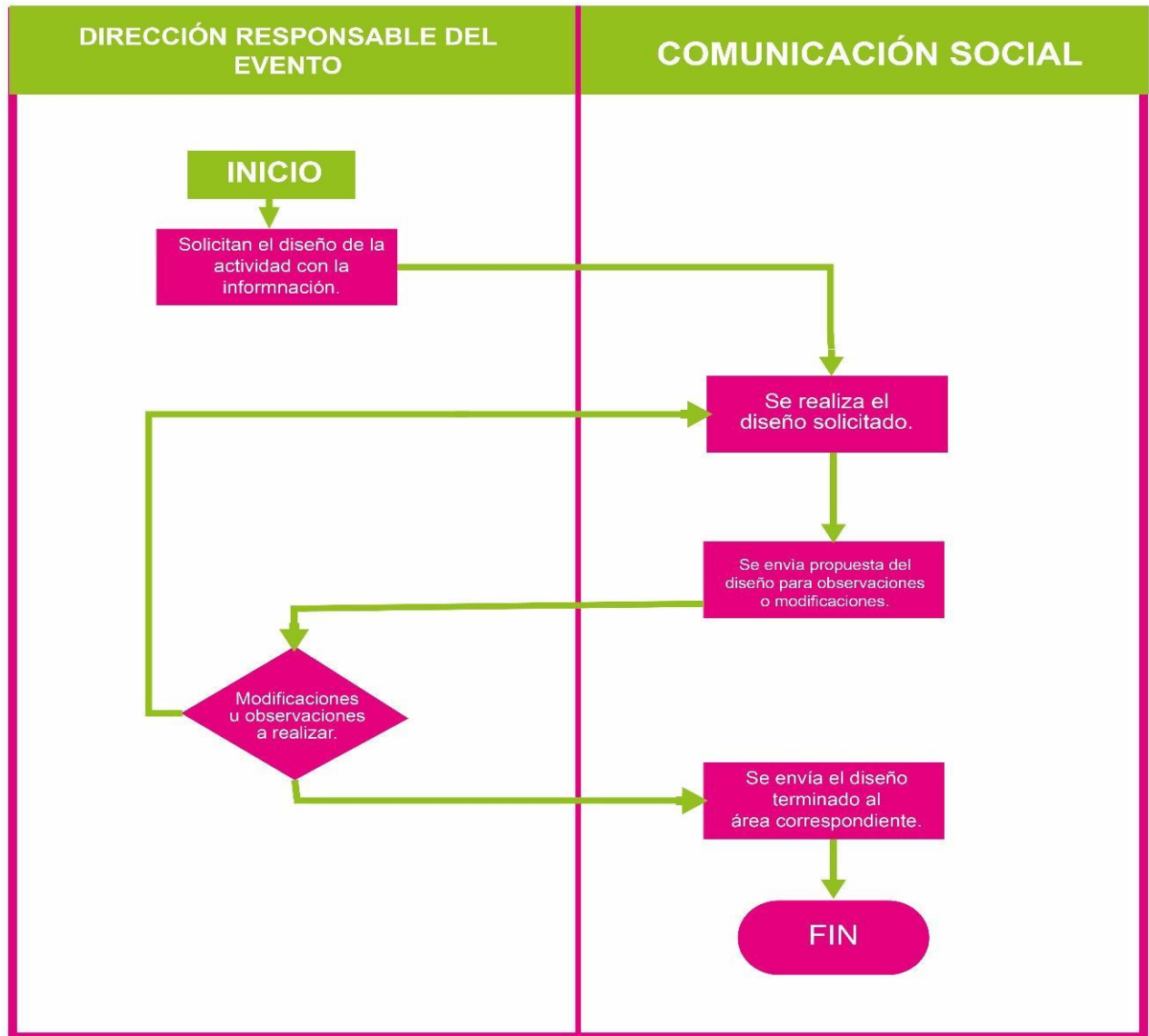
## Desarrollo

Nombre de la actividad: Elaboración de diseño para difusión			
Unidad administrativa: Dirección de Comunicación social		Área responsable: Dirección de comunicación social	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Dirección responsable del evento	Solicitan el diseño de la actividad con la información	Las direcciones y dependencias de la administración solicitan se realice diseño para la actividad a desarrollar
2	Comunicación social	Se realiza el diseño solicitado	Comunicación social designa el diseño a personal del área para su elaboración
3	Comunicación social	Se envía propuesta del diseño para observaciones o modificaciones	Se remite a las direcciones responsables de los eventos un proyecto del diseño solicitado
4	Dirección responsable del evento	Modificaciones u observaciones a realizar	Las direcciones responsables de los eventos deciden si hay modificaciones u observaciones por realizar, en caso de que existan se regresa al punto 2
5	Comunicación social	Se envía el diseño terminado al área correspondiente	Se remite el diseño definitivo terminado para su utilización por parte de la dirección responsable del evento





## Diagramación





## Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Primera edición

Julio 2025

Elaboración del Manual de  
Procedimientos





**VALIDACIÓN**

---

---

Dra. Ivette Topete García

Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

---

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán

Secretario del Ayuntamiento

---

Jorge Cárdenas Reyes

Coordinador de Comunicación Social





Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**Presupuesto Basado en Resultados Municipal**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

Municipio: **MUNICIPIO DE AMECAMECA**

No: 0010

**PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL**

(Clave)

(Denominador)

Programa presupuestario:  
Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General o Auxiliar:  
Eje de Cambio o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

01020401 Derechos humanos  
Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que impulsan estas actividades.  
A02 Derechos Humanos  
1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"  
Estado de derecho y cultura de la legalidad.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
<b>Fin</b> Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Tasa de variación de quejas atendidas por violación a los derechos humanos.	((Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año actual/Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico Eficiencia	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	N/A.
<b>Propósito</b> La población municipal está protegida de acciones u omisiones violatorias de sus derechos humanos.	Tasa de variación en el número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos.	((Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año actual/Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico Eficiencia	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal conoce sus derechos y acude a denunciar cuando estos son vulnerados o violentados.
<b>Componentes</b>					
1. Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia de derechos humanos	(Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas/Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal asiste a las capacitaciones en materia de derechos humanos.
2. Asesorías Jurídicas en materia de derechos humanos otorgadas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías otorgadas/Número de asesorías registradas)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita a la Defensoría Municipal asesorías en materia de derechos humanos.
3. Seguimiento a quejas de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Porcentaje de seguimiento a casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.	(Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos concluidos/Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos recibidos)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Informe trimestral de cumplimiento en la conclusión de expedientes en materia de derechos humanos.	Los demandantes de los casos dan seguimiento y acuden a las audiencias respectivas para la atención del caso.
<b>Actividades</b>					
1.1 Registro de personas asistentes a las capacitaciones.	Porcentaje de personas asistentes a las capacitaciones	(Número de personas asistentes a las capacitaciones/Población municipal)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Listas de asistencia. Constancias de participación.	La población municipal asiste a las capacitaciones.
1.2 Servidores Públicos capacitados en materia de derechos humanos.	Porcentaje de servidores públicos Municipales capacitados.	(Servidores públicos municipales capacitados en materia de Derechos humanos / Total de Servidores públicos municipales)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Listas de asistencia. Constancias de participación	Los Servidores Públicos se capacitan en materia de derechos humanos.
1.3 Realización de campañas de sensibilización e información.	Porcentaje de campañas de sensibilización e información realizadas	(Campañas de sensibilización e información realizadas/Campañas de sensibilización e información programadas)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las condiciones sociopolíticas permiten la realización de campañas de información.
2.1 Registro de expedientes de las solicitudes de intervención.	Porcentaje de solicitudes de intervención	(Solicitudes de intervención solventadas /Solicitudes de intervención presentadas)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita la intervención de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos para que sus derechos sean respetados.
3.1 Orientación de acciones en beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.	Porcentaje de cumplimiento de orientaciones caso	(Orientaciones-casos revisados y validados para conclusión/Orientaciones-casos en seguimiento)*100	Trimestral Gestión Eficiencia	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las personas que han sufrido una violación a sus derechos humanos acuden a recibir orientación por la autoridad competente.

Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
**DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**  
ELABORÓ  
LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

REVISÓ  
Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
LIC. PERLA LOPEZ CASARETO

AUTORIZÓ  
Ayuntamiento de Amecameca  
Estado de México  
2025-2027  
LIC. YURITH SANCHEZ VILLEDA

TIPO DE MATRIZ: OSFEM

**TESORERÍA MUNICIPAL**

FECHA DE ELABORACIÓN: 26/07/2024  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**



MUNICIPIO DE:

AMECAMECA

**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios**  
**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**Presupuesto Basado en Resultados Municipal**



Ejercicio Fiscal

2025

ENTE PÚBLICO:		(Clave)		(Denominación)
MUNICIPIO DE AMECAMECA 0010		Programa Presupuestario	01020401	Derechos Humanos
PbRM-01b	PROGRAMA ANUAL DESCRIPCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Dependencia General	A02	Derechos Humanos

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

FORTALEZAS: SE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO EN LA MATERIA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS. OPORTUNIDADES: PLATICAS PARA DEFENDER LOS DERECHOS HUMANOS.  
DEBILIDADES: NO SE APLICA AL PRESUPUESTO N/A. AMENAZAS: FALTA DE PRESUPUESTO.

Objetivo del Programa presupuestario:

ENGLOBA LOS PROYECTOS ORIENTADOS A PROTEGER, DEFENDER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN CADA TERRITORIO MUNICIPAL, SIN DISCRIMINACIÓN POR CONDICIÓN ALGUNA Y FOMENTAR LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA PROMOVER EL RESPETO Y LA TOLERANCIA ENTRE LOS INDIVIDUOS EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA INTERRELACIÓN SOCIAL APOYANDO A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES QUE IMPULSAN ESTAS ACTIVIDADES.

Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:

ATENDER LAS PRESUNTAS VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS.



MUNICIPIO DE:  
AMECAMECA

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025  
Presupuesto Basado en Resultados Municipal



Ejercicio Fiscal	2025
------------------	------

ENTE PÚBLICO:		(Clave)		(Denominación)
MUNICIPIO DE AMECAMECA		0010		
PbRM-01b	PROGRAMA ANUAL	Programa Presupuestario	01020401	Derechos Humanos
	DESCRIPCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Dependencia General	A02	Derechos Humanos

Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:

OBJETIVO 1.- PROMOVER, PROTEGER Y DEFENDER LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS EN EL MUNICIPIO DE AMECAMECA. ESTRATEGIA 1.- IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO. LÍNEA DE ACCIÓN 1.- CONTAR CON UNA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, ORGANO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO QUE DEBE COORDINARSE CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LAS LEYES DE LA MATERIA ESTABLECEN, TOMANDO EN CUENTA QUE LOS DERECHOS HUMANOS SON PRERROGATIVAS JURÍDICAS INHERENTES A LA PERSONA, NECESARIAS PARA TENER UNA VIDA DIGNA.

Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:

OBJETIVO: 16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SOLIDAS

ELABORÓ

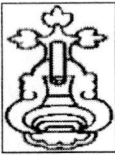
REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. YURITH SANCHEZ VILLEDA  
TITULAR DE LA UIPE

LIC. PERLA LOPEZ CARRILLO  
TESORERA MUNICIPAL

DRA. IVETTE TOPETE GARCIA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Estado de derecho y cultura de la legalidad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 Derechos humanos

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010204010102 Protección y defensa de los derechos humanos

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de capacitaciones en materia de derechos humanos

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas/Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas)\*100

INTERPRETACIÓN: capacitaciones en materia de derechos humanos

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: capacitaciones en materia de derechos humanos

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBR

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NC 1

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas	CAPACITACIONES	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00
Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas	CAPACITACIONES	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

capacitaciones en materia de derechos humanos

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	100.00	100.00	100.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE REALIZARON LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL TRIMESTRE EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

EVALUACION DEL INDICADOR

SER MÁS ESPECÍFICO EN SU DESCRIPCIÓN DE LA META

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos



ELABORÓ

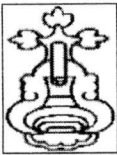
LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

VO. BO.

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA



FECHA DE ELABORACION: 28/04/2025 Hoja: 1 de 264



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Estado de derecho y cultura de la legalidad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 Derechos humanos

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010204010102 Protección y defensa de los derechos humanos

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Número de asesorías otorgadas/Número de asesorías registradas) \*100

INTERPRETACIÓN: asesorías jurídicas otorgadas.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: asesorías jurídicas otorgadas.

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NC 2

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Número de asesorías otorgadas	ASESORIAS	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00
Número de asesorías registradas	ASESORIAS	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

asesorías otorgadas

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	100.00	100.00	100.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE REALIZARON ASESORIAS EN EL AREA DE DERECHO HUMANOS A TODOS LOS CIUDADANOS QUE LO SOLICITARON.

EVALUACION DEL INDICADOR

LE RECOMENDAMOS SEGUIR ESTA ACTIVIDAD.

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos



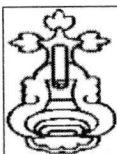
ELABORÓ

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

VO. BO.

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA





CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Estado de derecho y cultura de la legalidad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 Derechos humanos

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 0102040102 Protección y defensa de los derechos humanos

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de seguimiento a casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos concluidos/Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos recibidos)\*100

INTERPRETACIÓN: casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NC 3

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos concluidos	INFORME	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00
Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos recibidos	INFORME	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos c

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	100.00	100.00	100.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE LLEVARON A CABO EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DE PRESUNTOAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS

EVALUACION DEL INDICADOR

SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR, ESTE TIPO DE ACCIONES

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos



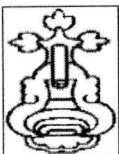
ELABORÓ

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

VO. BO.

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA





CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Estado de derecho y cultura de la legalidad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 Derechos humanos

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010204010102 Protección y defensa de los derechos humanos

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de personas asistentes a las capacitaciones

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Número de personas asistentes a las capacitaciones/Población municipal)\*100

INTERPRETACIÓN: personas asistentes a las capacitaciones

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: personas asistentes a las capacitaciones

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 1.1

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Número de personas asistentes a las capacitaciones	CAPACITACIONES	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00
Poblacion Municipal	CAPACITACIONES	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

Número de personas asistentes a las capacitacione

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	100.00	100.00	100.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE LLEVARON ACABO CAPACITACIONES EN MATERIA DE VIOLENCIA FAMILIAR, LABORAL

EVALUACION DEL INDICADOR

SE LLEVEN A CABO ESTAS CAPACITACIONES EN AREAS DE MAYOR CONTACTO CON LA CIUDADANIA

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos



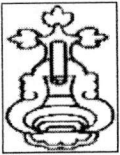
ELABORÓ

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

VO. BO.

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA





CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Estado de derecho y cultura de la legalidad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 Derechos humanos

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010204010102 Protección y defensa de los derechos humanos

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de servidores públicos Municipales capacitados.

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Servidores públicos municipales capacitados en materia de Derechos humanos / Total de Servidores públicos municipales) \*100

INTERPRETACIÓN: ervidores públicos Municipales capacitados.

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: ervidores públicos Municipales capacitados.

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

Frecuencia de medición: Trimestral

Numero: NA 1.2

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo											
VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Servidores públicos municipales capacitados en materia de Derechos humanos	CAPACITACIONES	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00
Total de Servidores públicos municipales	CAPACITACIONES	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

ervidores públicos Municipales capacitados.

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	100.00	100.00	100.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO

SE LLEVARON ACABO CAPACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE BULLYING Y ACTUACIÓN DEL PROTOCOLO MOCHILA SEGURA PARA REALIZAR OPERATIVOS EN DIVERSAS ESCUELAS DE NUESTRO MUNICIPIO.

EVALUACION DEL INDICADOR

SEGUIR LLEVANDO ACABO ESTAS CAPACIONES

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos



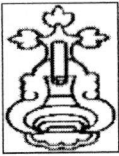
ELABORÓ

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

VO. BO.

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA





CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Estado de derecho y cultura de la legalidad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 Derechos humanos

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010204010102 Protección y defensa de los derechos humanos

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de campañas de sensibilización e información realizadas

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Campañas de sensibilización e información realizadas/Campañas de sensibilización e información programadas) \*100

INTERPRETACIÓN: campañas de sensibilización e información realizadas

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: campañas de sensibilización e información realizadas

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 1.3

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Campañas de sensibilización e información realizadas	INFORME	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00
Campañas de sensibilización e información programadas	INFORME	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

campañas de sensibilización e información realizadas

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	100.00	100.00	100.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE LLEVARON A CABO CAMPAÑAS DE SENCIBILIZACIÓN PARA SALVA GUARDAR LOS DERECHOS HUMANOS

EVALUACION DEL INDICADOR

SE RECOMIENDA SEGUIR LLEVANDO A CABO ESTAS CAMPAÑAS DE SENCIBILIZACIÓN

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos



ELABORÓ

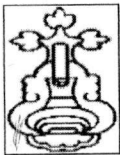
LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

VO. BO.

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA



FECHA DE ELABORACION: 28/04/2025 Hoja: 6 de 264



CAMECA

PbRm-08b FICHA TECNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025 DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

TIPO DE FICHA: OSFEM

PILAR DE DESARROLLO / EJE TRANSVERSAL: 1 Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"

TEMA DE DESARROLLO: Estado de derecho y cultura de la legalidad.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01020401 Derechos humanos

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 010204010102 Protección y defensa de los derechos humanos

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de solicitudes de intervención

FÓRMULA DEL CÁLCULO: (Solicitudes de intervención solventadas /Solicitudes de intervención presentadas) \*100

INTERPRETACIÓN: olicitudes de intervención

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficiencia

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: olicitudes de intervención

AMBITO GEOGRAFICO: TODA LA POBLACIÓN

COBERTURA: TODO EL MUNICIPIO

LINEA BASE: PBRM

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral

Numero: NA 2.1

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE: Enero-Marzo

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%
Solicitudes de intervención solventadas	INFORME	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00
Solicitudes de intervención presentadas	INFORME	Sumable	4.00	1.00	25.00	1.00	100.00	1.00	25.00	1.00	100.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCION DE LA META ANUAL

olicitudes de intervención

META ANUAL	TRIMESTRE: Enero-Marzo							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO	Programado	Alcanzado	EF%	SEMAFORO
100.00	100.00	100.00	100.00	VERDE	100.00	100.00	100.00	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A ± 10 % RESPECTO A LO PROGRAMADO  
SE CANALIZA UNA PERSONA DE LA TERCERA EDAD DESORIENTADA EL CUAL PRESENTABA DÍAS FUERA DE SU DOMICILIO

EVALUACION DEL INDICADOR

SE PIDE SEGUIR LLEVANDO ACABO ESTAS ACCIONES

DEPENDENCIA GENERAL: A02 Derechos Humanos

DEPENDENCIA AUXILIAR: 102 Derechos Humanos



ELABORÓ

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA

VO. BO.

LIC. ALEX GONZALO PEREZ VALENCIA



FECHA DE ELABORACION: 28/04/2025 Hoja: 7 de 264

JULIO 2025



# MANUAL DE *Organización*

AMECAMECA 2025 • 2027

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE  
DERECHOS HUMANOS



*¡Gobierno para todos.  
juntos construyendo futuro!*



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





# Manual de Organización de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos

## ÍNDICE

Presentación.....	4
Antecedentes .....	6
Marco Jurídico - Administrativo .....	8
Atribuciones .....	9
Estructura Orgánica.....	13
Organigrama.....	14
Objetivo y funciones por unidad administrativa.....	15
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.....	15
Auxiliar Administrativo .....	16
Directorio .....	17
Validación.....	18
Hoja de actualizaciones.....	19





## PRESENTACIÓN

---

Dentro de las normas del Manual de Organización, la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, estará encargada de salvaguardar los derechos de las personas e intervenir en situaciones donde sean vulnerados sus derechos que le consagran en nuestra Constitución Política Mexicana, así como tratados internacionales que le corresponden a todos los seres humanos por simple hecho de serlo, son necesarios para el desarrollo integral del individuo que vive en sociedad, el derecho humano es anterior a la consagración de alguna garantía puesto que aquel nace desde el momento en que el hombre es tal y no tiene una estructura normativa, ya que no hay una ley que así lo indique.

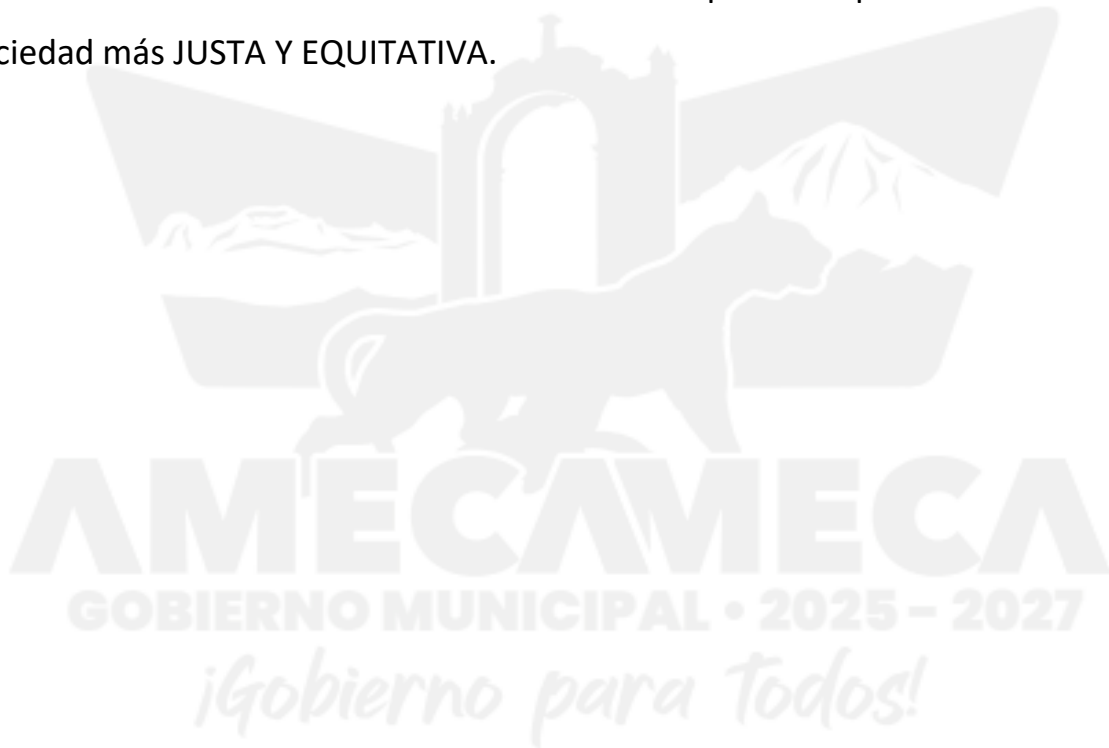
Por ende, nuestro Manual de Organización invitara a todas las Autoridades en el ámbito de sus competencias tener la obligación de **PROMOVER, RESPETAR, PROTEGER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS** de conformidad con los principios de **UNIVERSALIDAD, INTERDEPENDENCIA, INDIVISIBILIDAD Y PROGRESIVIDAD**.

El presente Manual de Organización va encaminado a llevar a cabo el respeto de los Derechos Humanos, así como lo establece el Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que refiere. - Que todas las personas gozaran de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Queda prohibida la discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, las discapacidades, la condición social, las condiciones de





salud, la religión, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas con lo antes referido el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS garantizara LA DIGNIDAD Y EL BIENESTAR de las personas para construir una sociedad más JUSTA Y EQUITATIVA.





## ANTECEDENTES

---

La Defensoría Municipal de Derechos Humanos se crea en el año del 2009 establecido en la Gaceta de Gobierno del año 2009 en el Capítulo decimo Artículo 147 A de fecha 06 de agosto de 2009 por lo cual se pronuncia en la Ley Orgánica del Estado de México dentro del artículo 147, el cual menciona que la persona que ocupara el cargo de Defensor Municipal de Derechos Humanos será elegido por convocatoria el cual ocupara el cargo por tres años, esta figura inicia en nuestro Municipio de Amecameca en el año 2010 hasta la fecha, siendo una autoridad autónoma y que está encaminada en salvaguarda los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna para la garantía de una vida digna y libertades de ser humano a ser tratados como iguales.

Teniendo como función el desarrollo integral de las personas, actuar libremente ser protegidos contra los abusos de autoridades, particulares sin importar el nivel jerárquico o institución federal, estatal o municipal para prevenir los abusos del poder para garantizar LA DIGNIDAD Y EL BIENESTAR de las personas para construir una sociedad más JUSTA Y EQUITATIVA.

No debemos olvidar que los Derechos Humanos se deben guiar por los principios:

**Universales:**

Aplican a todos los seres humanos, sin excepción.

**Indivisibles:**





Todos los derechos son importantes y están interrelacionados, no se pueden separar o jerarquizar.

**Progresivos:**

Los derechos deben ser protegidos y promovidos continuamente, y los estados deben esforzarse por alcanzarlos plenamente.

**Inherentes:**

Los derechos humanos no son otorgados por ningún estado, sino que son derechos naturales de la persona.





## MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

---

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Leyes que emanen de ella.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 147 “C” y 147 “K”

Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento.

Bando Municipal 2025.

Catálogo de las violaciones a los derechos humanos.

Reglamento interno.





## ATRIBUCIONES

---

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 147 K.- Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

I.- Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable.

II.- Informar a la comisión de Derechos Humanos del estado, acerca de presumibles violaciones a las Derechos Humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa o servidor público que residan en el Municipio de su adscripción.

III.- Observar que la Autoridad Municipal rinda de manera oportuna y veras los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos.

IV.- Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la Autoridad dentro de su Municipio.

V.- Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de Derechos Humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo la fe pública solo para ese efecto, debiendo





remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.

VI.- Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establece la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

VII.- Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de Autoridades o Servidores Públicos que residan o ejerzan funciones dentro del Municipio.

VIII.- Proponer medidas administrativas a los Servidores Públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los Derechos Humanos.

IX.- Desarrollar programas y acciones tendientes a promover los Derechos Humanos.

X.- Fomentar y difundir la práctica de los Derechos Humanos con la participación de organismos no gubernamentales.

XI.- Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de Derechos Humanos de su Municipio, así como supervisar las actividades y eventos que estos realicen.





XII.- Asesorar y orientar a los habitantes de su Municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus Derechos Humanos.

XIII.- Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

XIV.- Coordinar acciones con Autoridades de Salud, de Seguridad Pública Estatal otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su Municipio no se vulneren los Derechos Humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos.

XV.- Supervisar las comandancias y cárceles Municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos Humanos de las personas privadas de su libertad.

XVI.- Realizar Investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los Derechos Humanos, para el planeamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el Municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

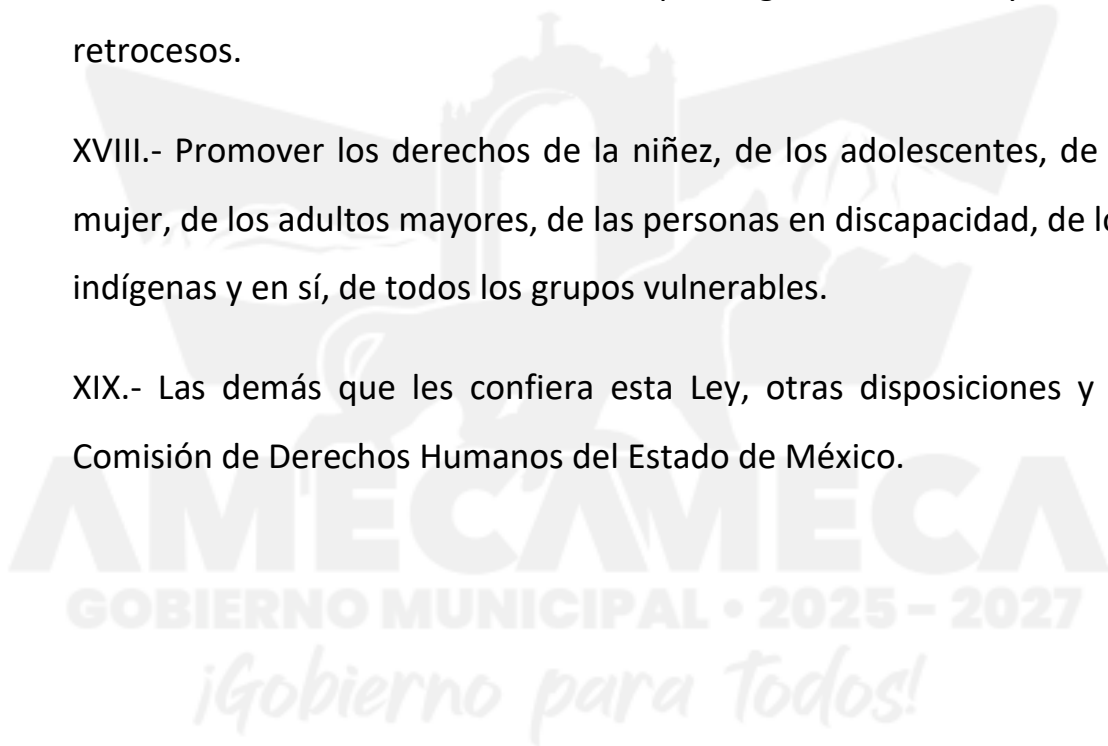




XVII.- Proponer a la Autoridad Municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos.

XVIII.- Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables.

XIX.- Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.





## ESTRUCTURA ORGÁNICA

---

### 1.- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

#### 1.1.- Auxiliar Administrativo.





## ORGANIGRAMA

---

### DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS





## OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

---

### DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

#### **Objetivo:**

Brindar una atención adecuada a las personas que se presenten en las Oficinas de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

#### **Funciones:**

Promover, difundir, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de la ciudadanía

- Atención al Público.
- Brindar Asesorías Jurídicas para orientar y canalizar a las autoridades correspondientes en la situación en que se encuentren.
- Realizar formato de queja en contra de servidores públicos donde se presenten violaciones a derechos humanos, reservando los datos personales del quejoso para salvaguardar su privacidad y entregando dicho formato a la visitaduría general sede Chalco para su investigación y solución.





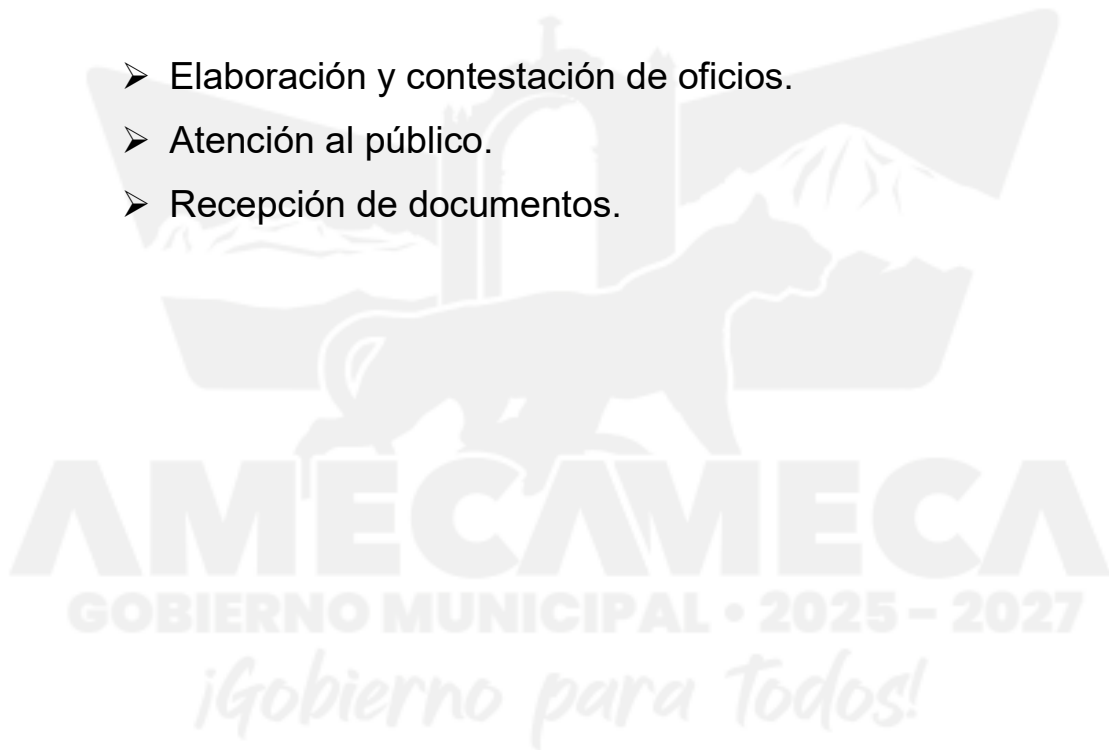
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Objetivo:**

Brindar una atención adecuada a las personas que se presenten en las Oficinas de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

**Funciones:**

- Elaboración y contestación de oficios.
- Atención al público.
- Recepción de documentos.





**Defensoría Municipal de Derechos Humanos**





## VALIDACIÓN

---

---

Dra. Ivette Topete García  
Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

---

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán  
Secretario del Ayuntamiento

---

Lic. Alex Gonzalo Pérez Valencia  
Defensor Municipal de Derechos Humanos





## HOJA DE ACTUALIZACIONES

---

Primera edición

Julio 2025

Elaboración del Manual de Organización



JULIO 2025



# REGLAMENTO *Interno*

AMECAMECA 2025 • 2027

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE  
DERECHOS HUMANOS



*¡Gobierno para todos.*



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.





# Reglamento Interno de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos

## ÍNDICE

Objetivo.....	3
Proemio.....	4
Considerandos.....	5
Capítulos.....	6
Capítulo I.- De la Naturaleza y Objeto de la Defensoría Municipal.....	6
Capítulo II.- De la Elección y Reelección de las Defensoría Municipal.....	6
Capítulo III.- De la Organización.....	6
Capítulo IV.- De las Atribuciones.....	6
Artículos.....	7
Transitorios.....	11
Validación.....	12





## OBJETIVO

El Reglamento Interno de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos es establecer las normas y procedimientos para proteger, defender, promover, estudiar y divulgar los derechos humanos dentro de la entidad. Esto incluye definir las responsabilidades de los servidores públicos, la forma en que se deben abordar las quejas por violaciones a los derechos humanos y las acciones de promoción y divulgación que se llevarán a cabo dentro de nuestro Municipio de Amecameca teniendo como objetivo:

### **1. Establecer las bases para la protección de los derechos humanos:**

Define los principios y normas que deben regir el actuar de los servidores públicos para garantizar el respeto a los derechos humanos.

### **2. Regular la atención a quejas:**

Establece los procedimientos para recibir y canalizar la queja a la visitaduría general sede Chalco para que investigue y resuelva las violaciones a los derechos humanos, asegurando que los quejosos tengan acceso a mecanismos de protección y reparación.

### **3. Promover y difundir la cultura de los derechos humanos:**

Implementa acciones de promoción, educación y divulgación para que las personas y la sociedad en general conozcan y comprendan los derechos humanos y se comprometan a respetarlos y hacerlos valer.

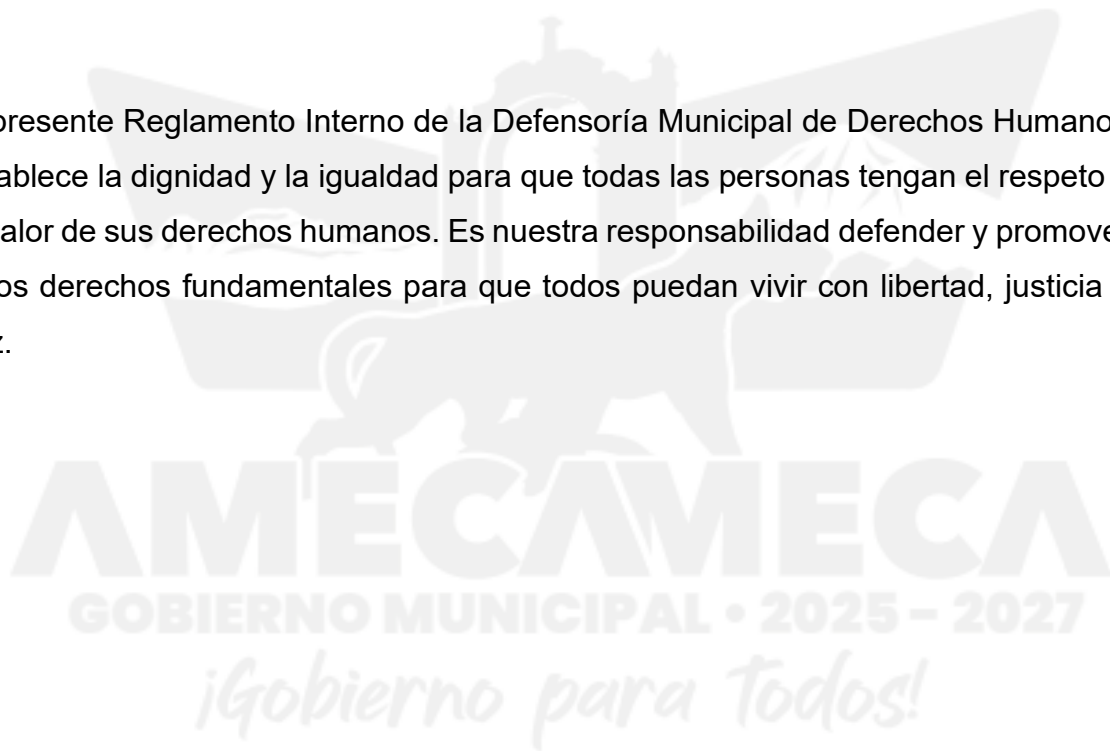
Considerando que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que es fundamental garantizar la protección y promoción de estos derechos para asegurar la justicia, la paz y la dignidad de todas las personas se establece el presente reglamento interno de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.





Considerando que la dignidad y el valor inherente de cada ser humano son fundamentales para la justicia y la paz, y que los derechos humanos son universales, inalienables e indivisibles, se establece este reglamento interno para proteger y promover los derechos humanos, garantizando la igualdad, la justicia y la dignidad para todos sin distinción alguna.

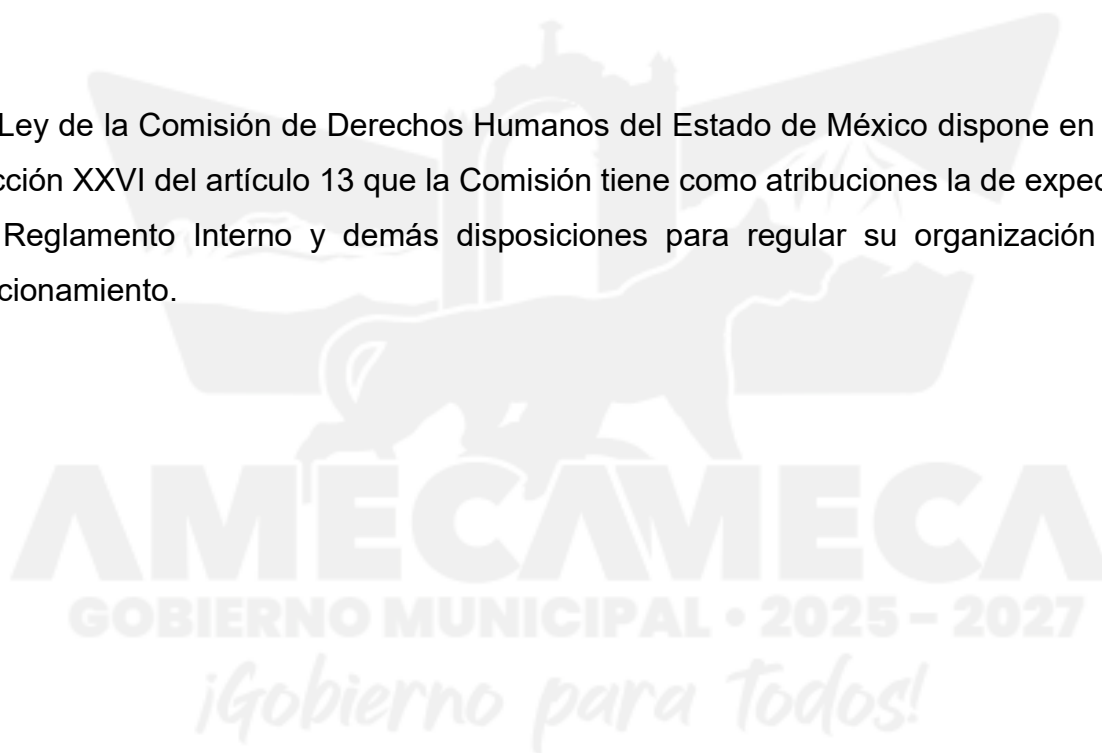
El presente Reglamento Interno de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos establece la dignidad y la igualdad para que todas las personas tengan el respeto y el valor de sus derechos humanos. Es nuestra responsabilidad defender y promover estos derechos fundamentales para que todos puedan vivir con libertad, justicia y paz.





El artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con el 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señalan que la Honorable Legislatura Local, establecerá un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dispone en la fracción XXVI del artículo 13 que la Comisión tiene como atribuciones la de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones para regular su organización y funcionamiento.





CAPÍTULO I.- DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO II.- DE LA ELECCIÓN Y REELECCIÓN DE LAS DEFENSORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO III.- DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO IV.- DE LAS ATRIBUCIONES





**Artículo 1.-** Este reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos del Estado de México.

**Artículo 2.-** La Defensoría Municipal de Derechos Humanos en el Estado de México, son órganos creados por los ayuntamientos de la entidad, con autonomía en sus decisiones y en el ejercicio presupuestal, que en el cumplimiento de sus atribuciones deben coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado; y tienen por objeto la promoción, divulgación, estudio y colaboración en la defensa de los Derechos Humanos en el municipio que les corresponda, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Comisión: La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- II. Comité Municipal: El Comité de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos en el Estado de México, de cada región en la que tengan competencia las Visitadurías Generales;
- III. Defensoría Municipal: La o el Defensor Municipal de Derechos Humanos del Estado de México;
- IV. Ley de la Comisión: La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- V. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- VI. Secretaría General: La Secretaría General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;



VII. SIDEMUN: El Sistema Integral de Defensoría Municipal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y

VIII. Visitaduría General: La Visitaduría General que corresponda por división territorial.

**Artículo 4.-** La Secretaría General y las Visitadurías Generales coordinarán y supervisarán, en el ámbito de su competencia a las Defensorías Municipales, a efecto de que cumplan con los programas y acciones de la Comisión.

**Artículo 5.-** Todas las actuaciones de la Defensoría Municipal serán gratuita. Para el trámite de quejas, el personal adscrito informará a los usuarios que no es necesario contar con un abogado o representante legal.

**Artículo 6.-** La Defensoría Municipal deben garantizar el derecho a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad, de conformidad con lo dispuesto en la legislación y normatividad aplicables en la materia.

**Artículo 7.-** En la elección y reelección del titular de la Defensoría Municipal, se deberá observar lo dispuesto por la Ley Orgánica del Estado de México.

Cuando un ayuntamiento determine la reelección lo hará del conocimiento de la Comisión, para tal efecto la Secretaría del Ayuntamiento remitirá a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la reelección, copia certificada en documento físico o electrónico del acta de la sesión de cabildo correspondiente.

**Artículo 8.-** La Defensoría Municipal está integrada por su titular, así como con el personal profesional, técnico, administrativo y los servidores públicos autorizados por el ayuntamiento, necesarios para el cumplimiento de su encargo.

**Artículo 9.-** La Defensoría Municipal, además de las establecidas en la Ley Orgánica del Estado de México, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y entregar propuestas al ayuntamiento para que éste las considere en el presupuesto de egresos que apruebe de conformidad con las disposiciones aplicables;





- II. Presentar a la Comisión, a través de la Secretaría General el informe anual sobre las actividades desarrolladas durante el periodo inmediato anterior;
- III. Fomentar la participación ciudadana en actividades encaminadas a promover el respeto de los derechos humanos en el ámbito municipal;
- IV. Proponer acciones que impulsen el cumplimiento dentro del municipio, de los instrumentos internacionales signados y ratificados por México, en materia de derechos humanos;
- V. Proponer el nombramiento y remoción de su personal, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Distribuir, delegar y coordinar las funciones del personal a su cargo;
- VII. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de las y los servidores públicos municipales;
- VIII. Rendir los informes y estadísticas en los términos y con la periodicidad que determine la Comisión, que permitan evaluar el avance y cumplimiento de sus planes y programas de trabajo;
- IX. Capacitar a las y los servidores públicos y población del municipio correspondiente, así como llevar a cabo la promoción, en materia de derechos humanos, de conformidad con los programas de la Secretaría General;
- X. Difundir, previa aprobación de la Comisión, los servicios que ofrecen tanto la Comisión como las Defensorías Municipales;





- XI. Consultar y recibir las propuestas de la ciudadanía para integrarlas en su plan de trabajo, debiendo fundar y motivar las que no se incorporen por resultar improcedentes;
- XII. Realizar las diligencias, que por escrito les solicite la Visitaduría General que corresponda, relacionadas con la tramitación de los procedimientos de queja e investigaciones de oficio sustanciados en la Comisión; y
- XIII. Las demás que les confieren otras disposiciones y aquellas que les encomiende la Secretaría General y la Visitaduría General respectiva.

Artículo 10.- La Defensoría Municipal deben establecer los medios necesarios para garantizar que las personas participen y contribuyan de manera efectiva en la promoción y respeto de los Derechos Humanos.

**AMECAMECA**  
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027  
*¡Gobierno para Todos!*

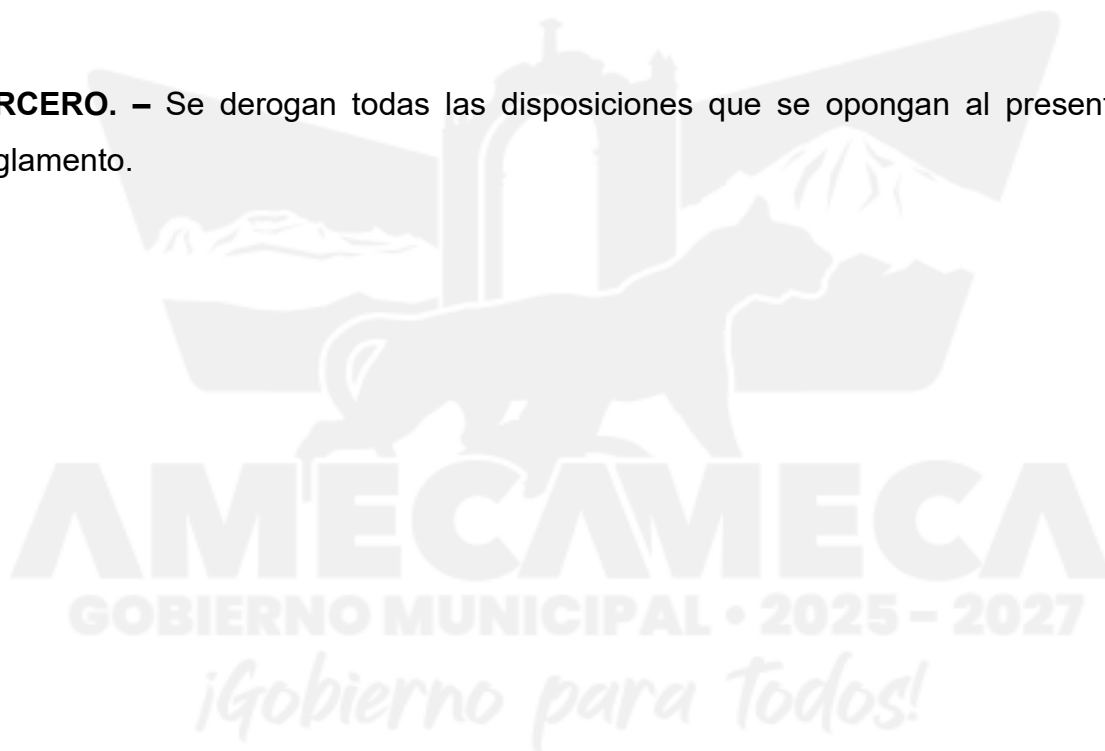




**PRIMERO.** - Publíquese el Presente Reglamento Interno de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos en la Gaceta Municipal

**SEGUNDO.** - Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** – Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.





---

Dra. Ivette Topete García  
Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

---

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán  
Secretario del Ayuntamiento

---

Lic. Alex Gonzalo Pérez Valencia  
Defensor Municipal de Derechos Humanos



JULIO 2025



# MANUAL DE *Procedimientos*

AMECAMECA 2025 • 2027

DEFENSORIA MUNICIPAL DE  
DERECHOS HUMANOS





Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.





# Manual de Procedimientos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos

## Índice

Índice .....	3
Procedimientos .....	5
procedimiento 1: asesoría.....	5
Objetivo .....	5
Referencias.....	5
Definiciones.....	5
Insumos .....	6
Resultados .....	6
Políticas .....	6
Desarrollo .....	6
Diagramación .....	7
formato de asesoría .....	8
Simbología.....	10
procedimiento 2: queja.....	11
Objetivo.....	11
Referencias.....	11
Definiciones.....	11
Insumos .....	12
Resultados .....	12
Políticas .....	12
Desarrollo .....	13
Diagramación .....	14
formato de queja.....	15
Registro de ediciones .....	19
Validación .....	20





Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





## PROCEDIMIENTOS

---

### PROCEDIMIENTO 1: ASESORÍA

#### Objetivo

Asesorar, Orientar y Recomendar a las personas en la situación jurídica que presenten analizando el caso para determinar su situación para que obtengan solución a su problema.

#### Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Tratados y Convenciones de Derechos Humanos donde México sea parte

Declaración Universal de Derechos Humanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Ley Orgánica Municipal del estado de México

Bando Municipal 2025.

Reglamento Interno 2025.

#### Definiciones

**ASESORÍA:** Asesorar y Orientar a las personas para determinar su situación jurídica.





## Insumos

Formato de Asesoría

## Resultados

- Asesorar, Orientar y Recomendar a las personas en la situación Jurídica que presenten analizando el caso para determinar su situación para que obtengan solución a su problema.

## Políticas

- Las asesorías se brindan en la Defensoría Municipal de Derechos Humanos a toda persona que lo requiera y lo solicite.
- Horario de atención de la defensoría Municipal para la realización de asesoría y queja serán en días hábiles de 09:00 a 17:00 horas.

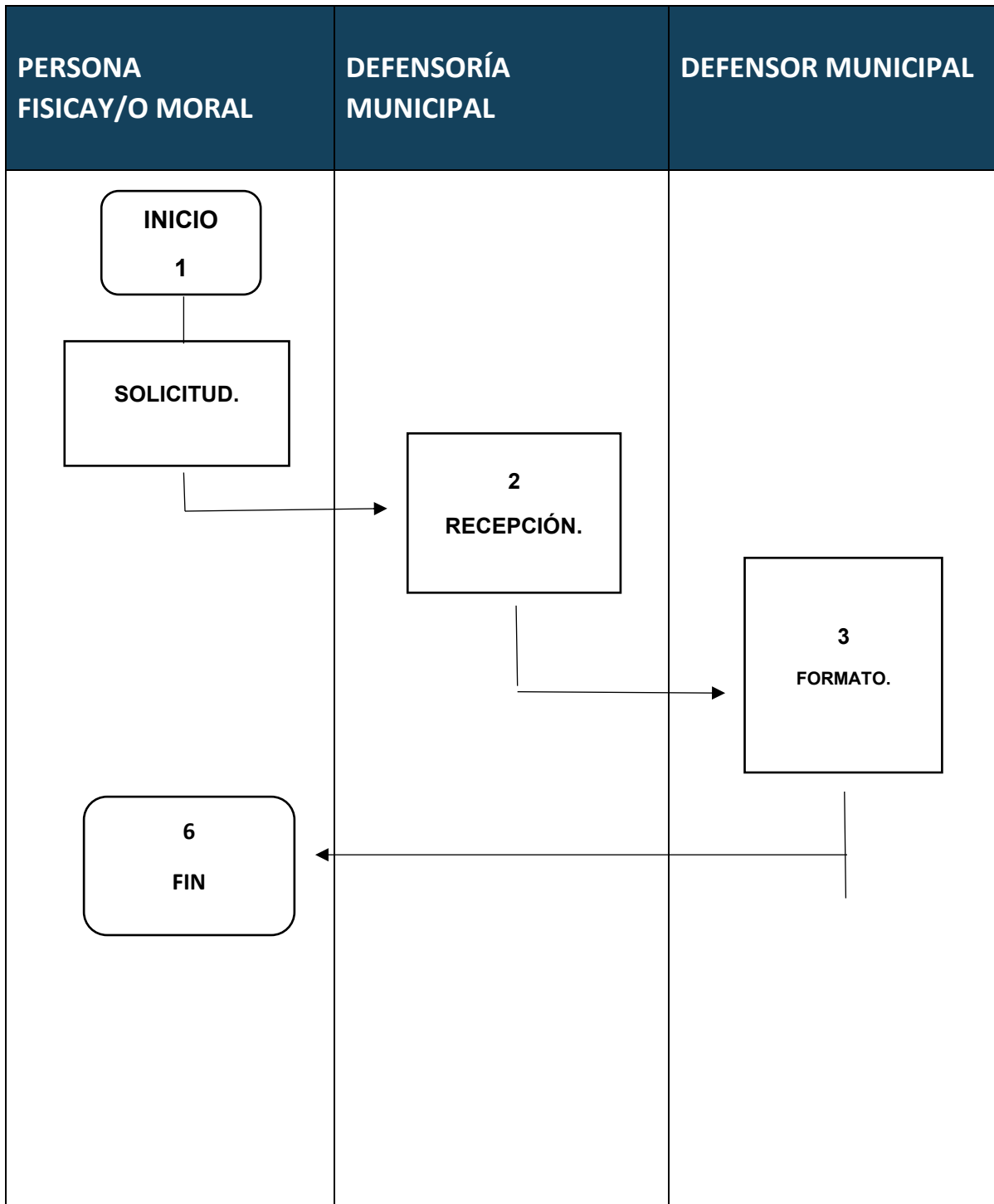
## Desarrollo

Nombre de la actividad: Asesoría y Quejas			
Unidad administrativa: Defensoría Municipal de Derechos Humanos		Área responsable: Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Persona Física o Moral	Solicitud.	Acuden las personas a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, solicitando una asesoría.
2	Defensoría Municipal	Recepción.	Recibe a las personas para analizar la situación que presenten, analizando el caso para determinar su situación.
3	Defensor Municipal	Formato.	Se realiza formato de asesoría a las personas para orientar su situación jurídica para que obtengan solución a su problema.





## Diagramación





SINTESIS DE LOS HECHOS	

PROGRAMA DE ATENCIÓN			
Agravio a periodistas y comunicadores sociales		Contra la Discriminación	Trata de Personas y Desaparición Forzada
Atención a Personas Migrantes		Sistema Penitenciario	Atención Empresarial
Atención Víctimas del Delito		Visitaduría Itinerante	Personas con Discapacidad
Pueblos Originarios		Violencia Escolar	Atención a la Familia
Medio Ambiente Sano y Ecológicamente Equilibrado		Igualdad de Género	
EXISTE DENUNCIA:	SI ( ) NO( ) PORQUÉ:		
No. CARPETA DE INVESTIGACIÓN:		DELITO:	
No. CAUSA PENAL:		JUZGADO:	



**EN QUÉ CONSISTIÓ LA ASESORÍA**

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

**EN QUÉ CONSISTIÓ LA ASESORÍA**

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA





## Instructivo de llenado

- 1.- Se anotará datos personales de la persona
- 2.- Se anotará síntesis de hechos
- 3.- Se anotará programa de atención
- 4.- Se anotará en que consistió la asesoría
- 5.- Se anotará observaciones
- 6.- Nombre y firma del servidor público y usuaria
- 7.- Nombre y firmara del aviso de privacidad

## Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





## PROCEDIMIENTO 2: QUEJA

### Objetivo

Realizar Quejas donde sean vulnerados los derechos de las personas por los servidores públicos, buscando como resultado disminuir el Abuso de Autoridad, con la intención de disminuir la Vulnerabilidad de sus Derechos Humanos.

Corresponde al Defensor Municipal de Derechos Humanos presentar la queja ante la Visitaduría general sede Chalco, así como solicitar informes a las áreas correspondientes donde los servidores públicos estén adscritos e involucrados en las violaciones de los derechos de personas, teniendo como resultado una investigación de los hechos cometidos, analizando si existen violaciones a sus derechos humanos.

- Aplica solo a Servidores Públicos por acciones de abuso de Autoridad
- Aplica a toda persona que presente su queja por motivo de vulneración de sus derechos por parte de Servidores Públicos

### Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Tratados y Convenciones de Derechos Humanos donde México sea parte

Declaración Universal de Derechos Humanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Ley Orgánica Municipal del estado de México

Bando Municipal 2025.

Reglamento Interno 2025.

### Definiciones





**QUEJA:** Reclamación o protesta que se hace ante la Defensoría Municipal de Derechos Humanos contra servidores públicos a causa de violaciones a los Derechos Humanos de las personas, para informar los hechos ocurridos donde se canalizara a la Visitaduría General sede Chalco para su Investigación y Resolución para disminuir las violaciones a sus Derechos Humanos.

### Insumos

Formato de Queja

### Resultados

- Obtener solución y disminuir las violaciones a los Derechos Humanos de las personas para que las autoridades se conduzcan con respeto a sus derechos.

### Políticas

- Las quejas que se realizan en la Defensoría Municipal de Derechos Humanos solo pueden ser en contra de servidores públicos, por actos derivados de la función pública.
- Horario de atención de la defensoría Municipal para la realización de asesoría y queja serán en días hábiles de 09:00 a 17:00 horas.





## Desarrollo

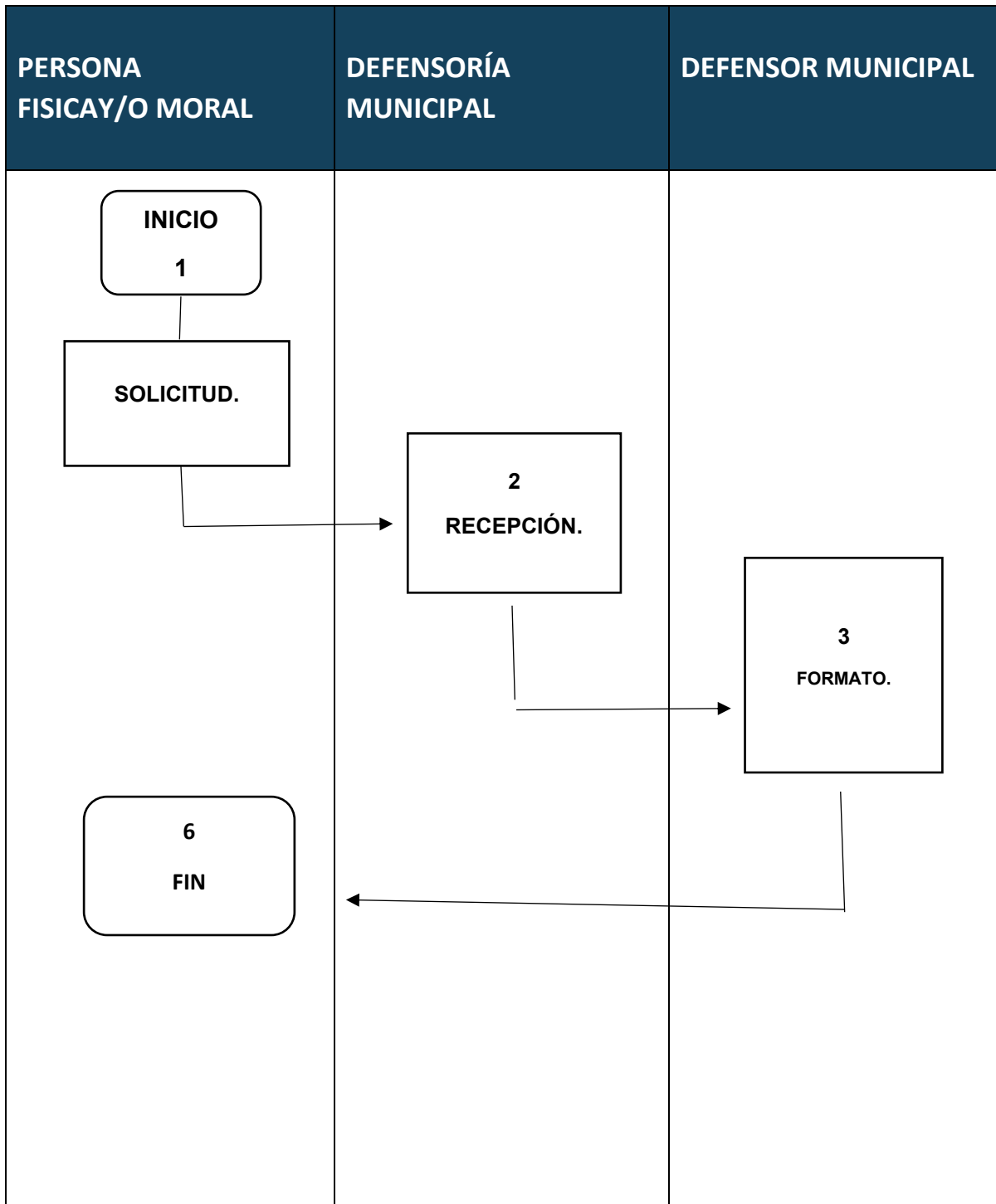
Nombre de la actividad: Quejas			
Unidad administrativa: Defensoría Municipal de Derechos Humanos		Área responsable: Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Persona Física o Moral	Solicitud.	Acuden las personas a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, iniciando una queja.
2	Defensoría Municipal	Recepción.	Recibe a las personas para analizar la situación que presenten, analizando el caso para determinar su situación.
3	Defensor Municipal	Formato.	Se realizará formato de Queja cuando exista vulneración a sus derechos humanos solicitando a la persona datos y documentos, formato que se entregará en la Visitaduría general sede Chalco para la investigación y solución de su problema.

**AMECAMECA**  
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027  
*¡Gobierno para Todos!*





## Diagramación





**formato de queja**

**MTRA. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN**

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

<b>Queja:</b>	CODHEM/	Sello
<b>Visitadora Adjunta(o)</b>		

**Datos de la persona quejosa**

<b>Nombre:</b>			
<b>Nacionalidad:</b>	<b>Edad:</b>	<b>Género:</b> <input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro	<b>Ocupación:</b>
<b>Grado de Estudios:</b>		<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Calle y Número:</b>			
<b>Colonia:</b>		<b>Código Postal:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Población:</b>			<b>Municipio:</b>

**Datos de la persona agraviada**

<b>Nombre(s):</b>			
<b>Nacionalidad:</b>	<b>Edad:</b>	<b>Género:</b> <input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro	<b>Ocupación:</b>
<b>Grado de Estudios:</b>		<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Calle y Número:</b>			
<b>Colonia:</b>		<b>Código Postal:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Población:</b>			<b>Municipio:</b>

**Programa de atención**

<b>Personas Migrantes</b> ( )	<b>Pueblos Originarios</b> ( )	<b>Trata de Personas y Desaparición Forzada</b> ( )	<b>Laboral</b> ( )
<b>General de Quejas</b> ( )	<b>Periodistas y Comunicadores</b> ( )	<b>Persona con Discapacidad</b> ( )	
<b>Igualdad de Género</b> ( )			
<b>Sistema Penitenciario</b> ( )	<b>Discriminación</b> ( )	<b>Violencia Escolar</b> ( )	
<b>Atención Empresarial</b> ( )			





**Forma en que se recibió la queja**

Directa o personal ( )      Telefónica ( )      Defensoría Municipal  
( )      Internet ( )  
Fax ( )      Visitaduría Itinerante ( )      Visita de Inspección ( )  
Otro ( ) Especifique:

**Municipio donde sucedieron los hechos:**

**Materia:**  
**Administrativa**

**¿Qué autoridad o persona servidora pública violentó sus derechos humanos?**

**Autoridad responsable;**

**Autoridad específica:**

**¿Qué autoridades o personas servidoras públicas tienen conocimiento del asunto?**

**En caso de existir:**

**N° de Carpeta de investigación:**

**N° de Carpeta administrativa:**

**Causa / Expediente:**

**Juzgado:**

**Ubicación:**

**¿En qué consistió la violación?**





<b>Petición que hace a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México:</b>			
<b>Nombre y Firma de la Persona Usuaría</b>			
<b>Aviso de privacidad</b>			
<b>Aviso de Privacidad</b>			
<b>XX. Control de cambios</b>			
úmero de evisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
8	1	Nombre de Administradores y Subadministradores, cargo y área o unidad administrativa	30/01/2023
<b>Firma</b>			
<b>Croquis</b>			

### Instructivo de llenado

- 1.- Se anotaré datos personales del quejoso. -
- 2.- Se anotaré datos personales del quejoso agraviado
- 3.- Se anotaré el programa de atención de la queja
- 4.- Se anotaré como se recibe la queja
- 5.- Se anotaré datos de la autoridad o servidora pública
- 6.- Se anotaré autoridades que tengan conocimiento
- 7.- Se anotaré en que consistió la violación
- 8.- Nombre y firma de la usuaria
- 9.- Croquis del domicilio de la usuaria





## Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





## REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición	Elaboración del Manual de Procedimientos
Julio 2025	





**VALIDACIÓN**

---

---

Dra. Ivette Topete García

Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

---

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán

Secretario del Ayuntamiento

---

Lic. Alex Gonzalo Pérez Valencia

Defensor Municipal de Derechos Humanos

