



AMANALCO
•Amor a nuestra tierra•
2025 - 2027



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ COORDINADOR MUNICIPAL DE AMANALCO, ESTADO DE MÉXICO

MAYO 2026 – MAYO 2027





AMANALCO
•Amor a nuestra tierra•
2025 - 2027



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

CONTENIDO

Presentación.....	3
Fundamento Jurídico.....	5
Objetivos.....	8
Diagnóstico.....	10
Prospectiva 2026–2027: Visión Estratégica y Resultados Esperados.....	14
Ejes estructurales	18
Evaluación de desempeño e indicadores.....	23
Modelo de Evaluación del cumplimiento	29
Cronograma de actividades.....	36
Anexos de Seguimiento y Evidencia.....	39
Integrantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco, Estado de México	42





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

PRESENTACIÓN

La corrupción constituye una problemática estructural que debilita la confianza ciudadana, afecta la legitimidad de las instituciones públicas, reduce la eficacia gubernamental y limita la correcta aplicación de los recursos públicos. En el ámbito municipal, este fenómeno exige respuestas institucionales realistas, coordinadas, verificables y sostenibles, capaces de prevenir, detectar, disuadir y atender los riesgos que pueden propiciar faltas administrativas o hechos de corrupción.

En el municipio de Amanalco, Estado de México, el combate a la corrupción debe comprenderse no sólo como una obligación normativa, sino como una política pública permanente orientada a fortalecer la integridad del servicio público, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el control institucional de los procesos administrativos. Para ello, resulta indispensable contar con un Programa Anual de Trabajo que responda a la realidad operativa, financiera, técnica y social del municipio.

El Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco representa la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, cuyo objeto es establecer principios, bases, políticas públicas, acciones y procedimientos en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de los recursos públicos en el ámbito municipal.

El Comité Coordinador Municipal de Amanalco, integrado por la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, la persona titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la persona representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, tiene la responsabilidad de articular acciones institucionales orientadas a fortalecer la coordinación, la prevención, la difusión de información, la participación ciudadana y el seguimiento de los avances en materia anticorrupción.

3

El presente Programa Anual de Trabajo corresponde al periodo comprendido de mayo de 2026 a mayo de 2027 y tiene como finalidad establecer una ruta estratégica, medible y viable para el fortalecimiento del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco, procurando que las actividades programadas sean congruentes con el marco normativo aplicable, con las atribuciones del Comité Coordinador Municipal y con las condiciones reales del municipio.

A diferencia de un programa meramente formal o declarativo, este instrumento busca consolidar un modelo municipal de integridad pública basado en evidencia, trazabilidad documental, participación ciudadana digital, transparencia proactiva y evaluación periódica. En ese sentido, se plantea una visión práctica y de alto valor institucional, en la que las acciones programadas puedan cumplirse, documentarse y evaluarse con claridad.

El contexto municipal exige que las actividades del Programa Anual de Trabajo sean austeras, estratégicas y de bajo costo operativo, sin perder calidad técnica ni impacto institucional.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Por ello, el presente programa prioriza mecanismos digitales, acciones preventivas, instrumentos de diagnóstico, difusión institucional, seguimiento documental y participación ciudadana a través de herramientas accesibles, entre ellas el portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco, concebido como una herramienta de apoyo para la difusión, transparencia proactiva, orientación ciudadana, consulta pública y seguimiento de resultados.

Las líneas estratégicas que articulan el presente programa son las siguientes:

- Fortalecimiento de la coordinación institucional con el Sistema Estatal Anticorrupción, mediante gestiones formales, sesiones de trabajo, capacitaciones y mecanismos de comunicación que permitan homologar criterios y fortalecer capacidades municipales.
- Prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, a través de acciones de integridad pública, verificación de mecanismos de denuncia, orientación preventiva, campañas digitales y elaboración de instrumentos de identificación de riesgos.
- Actualización, sistematización y difusión de información en materia anticorrupción, mediante herramientas digitales, biblioteca normativa, boletines informativos, publicación de avances y fortalecimiento de la transparencia proactiva.
- Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción y participación ciudadana, mediante sesiones ordinarias, seguimiento de acuerdos, consulta ciudadana, semáforo de cumplimiento y mecanismos de orientación para la denuncia de posibles actos de corrupción.

4

El presente documento normará los trabajos del Comité Coordinador Municipal durante el periodo mayo 2026–mayo 2027, asegurando que sus decisiones y acciones se encuentren alineadas con los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía, integridad y rendición de cuentas.

Asimismo, este Programa Anual de Trabajo se concibe como un documento público, verificable y evaluable, sujeto al seguimiento institucional, al escrutinio ciudadano y a la mejora continua. Su cumplimiento deberá acreditarse mediante evidencia documental, digital, fotográfica, administrativa o electrónica, procurando que cada actividad programada cuente con una meta clara, una unidad de medida, responsables institucionales, cronograma y medio de verificación.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

FUNDAMENTO JURÍDICO

El presente Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027, se formula con base en el marco constitucional, legal, administrativo y municipal aplicable en materia de prevención, detección, control, disuasión y combate a faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en materia de transparencia, rendición de cuentas, fiscalización, participación ciudadana, ética pública y control de recursos públicos.

Mediante Decreto número 202, emitido por la H. LIX Legislatura del Estado de México y publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 24 de abril de 2017, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, incorporando el artículo 130 Bis, mediante el cual se estableció el Sistema Estatal Anticorrupción como instancia de coordinación entre las autoridades competentes en materia de prevención, detección, sanción y fiscalización de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como en el control del uso de los recursos públicos.

Como consecuencia de dicha reforma constitucional, el 30 de mayo de 2017 se expidió la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, cuyo objeto es establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, a efecto de que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen faltas administrativas y hechos de corrupción.

5

En el ámbito municipal, dicha Ley reconoce al Sistema Municipal Anticorrupción como una instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, cuyo objeto es establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal.

El Sistema Municipal Anticorrupción se integra por el Comité Coordinador Municipal y el Comité de Participación Ciudadana Municipal. A su vez, el Comité Coordinador Municipal se integra por la persona titular de la Contraloría Municipal, la persona titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio y una persona representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo preside.

De manera particular, el artículo 64 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios establece como facultades del Comité Coordinador Municipal: el establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción; el diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción; la actualización y difusión de información generada por instituciones competentes de los órdenes de gobierno; la elaboración de informes trimestrales y un informe anual que contenga avances y resultados; así como la entrega de dichos informes al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Asimismo, el artículo 65 de la citada Ley establece atribuciones de la Presidencia del Comité Coordinador Municipal, entre ellas: presidir las sesiones del Sistema Municipal Anticorrupción y del Comité Coordinador Municipal; representar al Comité; convocar a sesiones; dar seguimiento a los acuerdos; someter a consideración los mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción; presentar para aprobación el diseño y promoción de políticas integrales de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción; actualizar y difundir información en la materia; y presentar para aprobación el informe anual de resultados.

El artículo 66 de la misma Ley dispone que el Comité Coordinador Municipal se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando así sea procedente, y establece que para sesionar válidamente será necesaria la presencia de todos sus integrantes. También permite que, para el desahogo de sus reuniones, el Comité Coordinador Municipal invite a integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, así como a organizaciones de la sociedad civil.

Por su parte, el Comité de Participación Ciudadana Municipal tiene como objetivo coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador Municipal y fungir como instancia de vinculación con organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal Anticorrupción. En ese sentido, sus atribuciones permiten proponer bases de coordinación, mecanismos de participación social, proyectos de mejora a instrumentos de información, mecanismos para la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción.

6

En virtud de lo anterior, el presente Programa Anual de Trabajo constituye un instrumento de planeación, coordinación, seguimiento y evaluación del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, mediante el cual se establecen actividades institucionales viables, medibles y documentables para el periodo mayo 2026 – mayo 2027, alineadas con las facultades legales del Sistema Municipal Anticorrupción.

Para su desarrollo se consideran, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes ordenamientos:

1. Constituciones.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

2. Leyes Generales.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

3. Leyes Estatales.

- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

4. Códigos Estatales.

- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Penal del Estado de México.

7

5. Ordenamientos, instrumentos y disposiciones municipales.

- Bando Municipal de Amanalco, Estado de México, vigente.
- Plan de Desarrollo Municipal de Amanalco, Estado de México 2025–2027.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Amanalco, Estado de México.
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Amanalco, Estado de México.
- Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones del Comité de Participación Ciudadana Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.
- Lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.
- Acuerdos, actas y determinaciones aprobadas por el Comité Coordinador Municipal de Amanalco en el ámbito de sus atribuciones.

6. Instrumentos técnicos e institucionales de referencia.

- Política Estatal Anticorrupción del Estado de México.
- Guías, formatos, criterios y materiales emitidos por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Av. 16 de septiembre No. 100, 51260, Amanalco de Becerra, Méx. Tel: 01 (726) 268 8444.
contraloria@amanalco.gob.mx





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

- Bases para el Funcionamiento de los Comités Coordinadores del Sistema Municipal Anticorrupción.
- Plataforma Digital Estatal, en lo que resulte aplicable conforme a las atribuciones del Sistema Municipal Anticorrupción.
- Sistema de Atención Mexiquense, en lo conducente a orientación y canalización de denuncias ante autoridades competentes.
- Lineamientos, criterios y disposiciones aplicables en materia de transparencia, rendición de cuentas, datos personales, archivo, ética pública, fiscalización y responsabilidades administrativas.

El presente Programa Anual de Trabajo se emite en estricto apego al principio de legalidad y se orienta al cumplimiento de las atribuciones del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, sin invadir las competencias propias de las autoridades investigadoras, substanciadoras, resolutoras, fiscalizadoras o jurisdiccionales. Sus actividades tienen naturaleza preventiva, coordinadora, difusora, evaluadora, participativa y de seguimiento institucional.

OBJETIVOS

Objetivo general.

Establecer e implementar una estrategia anual, integral, coordinada, austera, medible y verificable para fortalecer el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco durante el periodo **mayo 2026 – mayo 2027**, mediante acciones de coordinación institucional, prevención de riesgos de corrupción, difusión de información pública, participación ciudadana, orientación para la denuncia, evaluación de resultados y uso estratégico de herramientas digitales, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la integridad pública, la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en el ámbito municipal.

8

Objetivos específicos:

1. Fortalecer la coordinación institucional entre el Comité Coordinador Municipal de Amanalco y el Sistema Estatal Anticorrupción, mediante gestiones formales, sesiones de trabajo, capacitaciones, intercambio de información y seguimiento de acuerdos, procurando que las acciones realizadas sean documentadas y evaluables.
2. Consolidar el funcionamiento ordinario del Comité Coordinador Municipal, mediante la celebración de sesiones trimestrales, integración de actas, seguimiento de acuerdos, elaboración de informes trimestrales y preparación del informe anual de avances y resultados.
3. Promover una política municipal de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, a través de actividades orientadas a identificar riesgos, fortalecer la cultura de integridad, difundir obligaciones institucionales y generar recomendaciones preventivas dentro del ámbito de competencia del Comité Coordinador Municipal.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

4. Elaborar un Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción, con enfoque preventivo y no sancionador, que permita identificar procesos administrativos susceptibles de mejora en áreas como trámites, servicios, adquisiciones, obra pública, ingresos municipales, atención ciudadana, recursos humanos y manejo documental.
5. Fortalecer los mecanismos de orientación, quejas, denuncias y sugerencias, mediante la verificación periódica del buzón físico y/o digital, la generación de bitácoras de seguimiento y la difusión de rutas ciudadanas para canalizar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción ante las autoridades competentes.
6. Impulsar la cultura de integridad pública entre las personas servidoras públicas municipales, mediante cápsulas digitales, materiales formativos, campañas institucionales y acciones de sensibilización en materia de ética pública, responsabilidades administrativas, transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y uso adecuado de recursos públicos.
7. Coadyuvar en la difusión del cumplimiento de la declaración de situación patrimonial y de intereses, mediante campañas digitales, avisos institucionales y materiales de orientación que contribuyan a prevenir omisiones administrativas de las personas servidoras públicas obligadas.
8. Fortalecer la transparencia proactiva y la difusión de información anticorrupción, mediante la publicación ordenada de materiales normativos, programas, informes, boletines, avances, resultados y herramientas de consulta ciudadana en medios institucionales y, en su caso, en el portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.
9. Utilizar el portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco como herramienta de apoyo, difusión, transparencia proactiva, participación ciudadana, orientación y seguimiento de resultados, sin sustituir las plataformas oficiales estatales ni los procedimientos legales de denuncia, investigación, substanciación o resolución que correspondan a las autoridades competentes.
10. Crear y mantener una Biblioteca Digital Anticorrupción, integrada por leyes, guías, códigos, lineamientos, materiales de capacitación, formatos públicos, documentos institucionales y recursos informativos que permitan a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas consultar información clara y útil en materia anticorrupción.
11. Implementar instrumentos de participación ciudadana digital, tales como encuestas de percepción, formularios de consulta, mecanismos de opinión y materiales de orientación, con la finalidad de identificar riesgos, necesidades de información, áreas de mejora y percepción ciudadana sobre la integridad pública municipal.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

12. Establecer un sistema básico de indicadores y semáforo de cumplimiento, que permita medir el avance de las actividades programadas, identificar rezagos, documentar evidencias, facilitar la elaboración de informes trimestrales y fortalecer la rendición de cuentas del Comité Coordinador Municipal.
13. Promover la colaboración con el Comité de Participación Ciudadana Municipal, a fin de generar propuestas preventivas, materiales de difusión, acciones de vinculación social y mecanismos de participación que fortalezcan la detección, prevención y disuasión de posibles faltas administrativas o hechos de corrupción.
14. Garantizar la trazabilidad documental de las actividades del Programa Anual de Trabajo, mediante la integración de expedientes físicos y digitales que contengan oficios, convocatorias, actas, minutas, listas de asistencia, fotografías, capturas, reportes, evidencias de publicación, materiales difundidos y demás constancias que acrediten el cumplimiento de las metas programadas.
15. Orientar las acciones del Sistema Municipal Anticorrupción hacia la mejora continua, mediante la evaluación periódica de resultados, identificación de áreas de oportunidad, seguimiento de recomendaciones preventivas y actualización de estrategias conforme a la realidad institucional, operativa y financiera del municipio.

DIAGNÓSTICO

10

El diseño del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027, parte de un diagnóstico institucional, operativo, financiero y social que permite identificar las condiciones reales en las que funciona el Sistema Municipal Anticorrupción.

Este diagnóstico tiene como finalidad orientar las actividades del Comité Coordinador Municipal hacia acciones viables, medibles, documentables y acordes con las atribuciones legales del Sistema Municipal Anticorrupción, evitando la programación de metas excesivas, actividades de difícil cumplimiento o acciones que dependan de recursos financieros, humanos o logísticos que no se encuentren disponibles.

Durante el ejercicio anterior se avanzó en la instalación de mecanismos básicos de coordinación, difusión, verificación del buzón de denuncias, campañas de integridad, participación del Comité de Participación Ciudadana Municipal y aplicación de instrumentos de consulta. Sin embargo, también se identificaron áreas de oportunidad relacionadas con la formalización de sesiones, trazabilidad documental, actualización de información, sistematización de evidencias, medición de impacto y continuidad operativa.

Para el periodo mayo 2026 – mayo 2027, el Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco enfrenta un contexto complejo, caracterizado por limitaciones presupuestales, cargas administrativas relevantes, disponibilidad reducida de recursos materiales, necesidad de fortalecer capacidades





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

técnicas y conveniencia de disminuir actividades que impliquen traslados, logística presencial o gasto operativo. Ante esta realidad, el presente programa prioriza acciones de bajo costo, enfoque preventivo, herramientas digitales, evidencia documental y participación ciudadana accesible.

Asimismo, se reconoce que el funcionamiento efectivo del Sistema Municipal Anticorrupción depende no sólo de la existencia formal de sus integrantes, sino de su capacidad de coordinación, seguimiento, documentación y evaluación. Por ello, el programa propone transitar de un modelo tradicional de actividades aisladas hacia un modelo de gobernanza anticorrupción municipal basado en información, indicadores, consulta ciudadana, transparencia proactiva y mejora continua.

En este contexto, el desarrollo del portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco representa una oportunidad estratégica para concentrar información pública, difundir materiales anticorrupción, publicar avances, orientar a la ciudadanía, aplicar encuestas, integrar una biblioteca digital, visibilizar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y fortalecer la rendición de cuentas sin generar cargas financieras significativas.

ANÁLISIS FODA

Fortalezas	Oportunidades
• Existencia formal del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco, integrado por el Comité Coordinador Municipal y el Comité de Participación Ciudadana Municipal. • Marco jurídico vigente que permite al Comité Coordinador Municipal establecer mecanismos de coordinación, prevención, difusión, informes y seguimiento de acciones anticorrupción. • Existencia de antecedentes documentales del Programa Anual de Trabajo 2025–2026 e informes trimestrales, que permiten aprender de avances, inconsistencias y áreas de mejora. • Participación institucional del Órgano Interno de Control Municipal y la Unidad de Transparencia como integrantes del Comité Coordinador Municipal. • Experiencia previa en actividades como verificación de buzón, difusión de materiales, campaña de declaración patrimonial, trípticos y encuesta ciudadana. • Disponibilidad de información normativa y administrativa para construir instrumentos de prevención, seguimiento y evaluación. • Interés institucional en fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de faltas administrativas.	• Posibilidad de consolidar el portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco como herramienta de difusión, transparencia proactiva, consulta ciudadana y seguimiento institucional. • Uso de herramientas digitales de bajo costo para publicar programas, informes, avances, materiales formativos, encuestas y semáforos de cumplimiento. • Posibilidad de fortalecer la participación ciudadana mediante encuestas digitales, formularios de opinión y rutas de orientación para denuncia. • Aprovechamiento de materiales, guías, lineamientos y criterios emitidos por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. • Fortalecimiento de la cultura de integridad pública mediante cápsulas digitales, boletines trimestrales y biblioteca digital anticorrupción. • Posibilidad de implementar un mapa municipal de riesgos de corrupción y un semáforo de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. • Vinculación con instancias estatales mediante reuniones virtuales, capacitaciones remotas y gestiones documentales sin necesidad de traslados constantes.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Debilidades	Amenazas
• Limitaciones financieras del Ayuntamiento que dificultan actividades presenciales, salidas a campo, foros amplios o campañas territoriales. • Capacidad operativa limitada para desarrollar actividades complejas, continuas o que requieran personal especializado. • Necesidad de fortalecer la coordinación efectiva entre los integrantes del Comité Coordinador Municipal y el Comité de Participación Ciudadana Municipal. • Falta de una metodología consolidada para medir avances, resultados, impacto y cumplimiento por eje. • Debilidad en la sistematización de evidencias, archivos digitales, minutas, actas, capturas, reportes y anexos de cumplimiento. • Riesgo de duplicidad o confusión de funciones entre el Comité Coordinador Municipal, el Órgano Interno de Control, la Unidad de Transparencia y otras áreas municipales. • Dependencia de terceros para algunas actividades, como capacitaciones externas, sesiones con instancias estatales o acceso a determinadas plataformas.	• Persistencia de restricciones presupuestales que pueden reducir la capacidad operativa del Sistema Municipal Anticorrupción. • Desinterés, apatía o baja participación de ciudadanía y personas servidoras públicas en temas de integridad, denuncia y rendición de cuentas. • Riesgo de que las actividades del programa se conviertan en ejercicios meramente documentales si no se integran evidencias claras y verificables. • Posible rotación de titulares, cambios administrativos o falta de continuidad en el seguimiento de acuerdos. • Desconfianza ciudadana en los mecanismos institucionales de queja, denuncia o seguimiento. • Normalización de prácticas administrativas deficientes o discrecionales en procesos sensibles de la administración pública municipal. • Observaciones externas por inconsistencias entre lo programado, lo reportado y la evidencia documental disponible.

PROBLEMÁTICAS PRIORITARIAS IDENTIFICADAS.

Del análisis anterior se desprenden las siguientes problemáticas prioritarias que deben orientar el Programa Anual de Trabajo mayo 2026 – mayo 2027:

1. Necesidad de fortalecer la coordinación institucional.

El Comité Coordinador Municipal requiere consolidar sesiones, acuerdos, seguimiento y comunicación formal, evitando que las actividades dependan únicamente de esfuerzos aislados.

2. Limitaciones presupuestales y operativas.

La situación financiera municipal obliga a diseñar actividades austeras, digitales, documentables y de bajo costo, evitando acciones que requieran traslados, logística amplia, impresión masiva o eventos presenciales complejos.

3. Debilidad en la medición de resultados.

Es indispensable contar con indicadores simples, metas claras, unidades de medida y evidencias verificables, para que los informes trimestrales y el informe anual puedan elaborarse con mayor objetividad.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

4. Falta de sistematización documental.

El Sistema Municipal Anticorrupción requiere integrar expedientes físicos y digitales por eje, actividad y periodo, a fin de acreditar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.

5. Necesidad de fortalecer la prevención.

El combate a la corrupción debe enfocarse en identificar riesgos, difundir obligaciones, orientar a la ciudadanía y prevenir posibles faltas administrativas antes de que se materialicen.

6. Participación ciudadana limitada.

La ciudadanía requiere canales accesibles para conocer el Sistema Municipal Anticorrupción, participar en consultas, identificar rutas de denuncia y acceder a información clara.

7. Aprovechamiento insuficiente de herramientas digitales.

El portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción representa una oportunidad para transformar el programa anual en una herramienta viva de transparencia proactiva, consulta, difusión, seguimiento y rendición de cuentas.

ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL DIAGNÓSTICO.

Con base en el diagnóstico institucional, el Programa Anual de Trabajo mayo 2026 – mayo 2027 deberá orientarse hacia las siguientes líneas estratégicas:

1. **Austeridad operativa:** realizar actividades que no impliquen gasto significativo ni traslados constantes.
2. **Digitalización institucional:** aprovechar herramientas digitales para difundir, documentar, consultar, medir y reportar.
3. **Prevención basada en riesgos:** identificar procesos municipales sensibles y generar acciones preventivas.
4. **Participación ciudadana accesible:** implementar instrumentos digitales de consulta, orientación y opinión pública.
5. **Transparencia proactiva:** publicar información útil, clara y verificable sobre el Sistema Municipal Anticorrupción.
6. **Evaluación permanente:** medir avances mediante indicadores sencillos, semáforos de cumplimiento y reportes trimestrales.
7. **Trazabilidad documental:** integrar evidencia suficiente para cada actividad, evitando inconsistencias entre lo programado, lo realizado y lo reportado.

El Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco cuenta con bases jurídicas e institucionales para fortalecer su funcionamiento durante el periodo mayo 2026 – mayo 2027. Sin embargo, su eficacia dependerá de que el Programa Anual de Trabajo sea realista, medible y congruente con las condiciones financieras, humanas y operativas del municipio.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Por ello, el presente programa propone un modelo de trabajo basado en actividades preventivas, digitales, verificables y de bajo costo, orientadas a fortalecer la coordinación institucional, la cultura de integridad, la transparencia proactiva, la participación ciudadana y la evaluación de resultados.

Este diagnóstico permite afirmar que el principal reto del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco no consiste únicamente en programar actividades, sino en asegurar que cada acción sea viable, documentable, evaluable y útil para fortalecer la confianza ciudadana y prevenir riesgos de corrupción en el ámbito municipal.

PROSPECTIVA 2026–2027: VISIÓN ESTRATÉGICA Y RESULTADOS ESPERADOS

El Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027, se orienta hacia la consolidación de un modelo municipal de integridad pública basado en prevención, coordinación institucional, participación ciudadana, transparencia proactiva, uso estratégico de herramientas digitales, seguimiento documental y evaluación periódica de resultados.

La visión estratégica de este programa parte de una realidad concreta: el combate a la corrupción en el ámbito municipal no puede depender únicamente de actividades presenciales, recursos financieros amplios o acciones aisladas. Por el contrario, debe construirse mediante acciones viables, sostenibles, documentables y medibles, que permitan fortalecer gradualmente la confianza ciudadana y la cultura de legalidad en el servicio público.

14

Durante el periodo mayo 2026 – mayo 2027, el Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco deberá avanzar hacia un modelo más funcional, en el que cada actividad programada cuente con evidencia, responsable institucional, meta anual, unidad de medida, mecanismo de evaluación y utilidad pública. Esto permitirá reducir la improvisación, mejorar la trazabilidad documental y fortalecer la rendición de cuentas del Comité Coordinador Municipal.

En este contexto, el portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco será considerado como una herramienta de apoyo para la difusión, orientación, transparencia proactiva, participación ciudadana y seguimiento de resultados, sin sustituir las plataformas oficiales estatales ni los procedimientos legales de denuncia, investigación, substanciación o resolución que correspondan a las autoridades competentes.

La prospectiva 2026–2027 se enfoca en transitar de un programa anual tradicional hacia un esquema de gobernanza anticorrupción municipal, donde las acciones preventivas, digitales y documentables permitan generar mayor impacto institucional con menor costo operativo.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

RESULTADOS ESTRATÉGICOS ESPERADOS.

Durante el periodo mayo 2026 – mayo 2027, se espera que el Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco alcance los siguientes resultados estratégicos:

1. **Mayor coordinación institucional del Comité Coordinador Municipal**, mediante la celebración de sesiones trimestrales, integración de actas, seguimiento de acuerdos y elaboración oportuna de informes.
2. **Fortalecimiento de la vinculación con el Sistema Estatal Anticorrupción**, mediante gestiones formales, reuniones virtuales o presenciales, capacitaciones y seguimiento institucional documentado.
3. **Consolidación de un modelo preventivo basado en riesgos**, mediante la elaboración de un Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción que identifique procesos administrativos sensibles y áreas susceptibles de mejora.
4. **Mejora en la cultura de integridad pública**, mediante campañas digitales, cápsulas informativas, materiales formativos y acciones de sensibilización dirigidas a personas servidoras públicas.
5. **Fortalecimiento de los mecanismos de orientación**, quejas, denuncias y sugerencias, mediante verificaciones trimestrales, bitácoras de seguimiento y difusión de rutas ciudadanas para canalizar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción ante las autoridades competentes.
6. **Mayor transparencia proactiva del Sistema Municipal Anticorrupción**, mediante la publicación de programas, informes, boletines, materiales normativos, avances, resultados y herramientas de consulta en medios institucionales.
7. **Implementación del portal digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco** como herramienta de apoyo institucional, permitiendo concentrar información pública, biblioteca digital, orientación ciudadana, boletines, encuestas y seguimiento de cumplimiento.
8. **Mayor participación ciudadana mediante herramientas digitales**, tales como encuestas, formularios de opinión, mecanismos de consulta y espacios de orientación anticorrupción.
9. **Creación de un semáforo de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo**, que permita visualizar avances por eje, actividad, meta y evidencia disponible.
10. **Mejor trazabilidad documental de las actividades del Comité Coordinador Municipal**, mediante expedientes físicos y digitales organizados por eje, actividad, trimestre y evidencia.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

11. **Elaboración de informes trimestrales y anual con mayor calidad técnica**, evitando inconsistencias entre actividades programadas, acciones realizadas, porcentaje de cumplimiento y evidencia documental.
12. **Fortalecimiento gradual de la confianza ciudadana**, mediante información clara, mecanismos accesibles y resultados verificables en materia de prevención, transparencia, participación y rendición de cuentas.

INDICADORES ESTRATÉGICOS DE EVALUACIÓN.

No	Indicador	Unidad de medida	Meta mayo 2026 – mayo 2027
1	Porcentaje de actividades del Programa Anual de Trabajo ejecutadas al cierre del periodo.	Porcentaje	Igual o mayor al 85%
2	Sesiones ordinarias celebradas por el Comité Coordinador Municipal.	Sesiones	4 sesiones
3	Informes trimestrales elaborados, integrados y aprobados por el Comité Coordinador Municipal.	Informes	4 informes
4	Informe anual de avances y resultados elaborado y aprobado.	Informe	1 informe
5	Gestiones formales, reuniones o actividades de coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción o instancias competentes.	Gestiones / reuniones	2 acciones
6	Capacitaciones, talleres o acciones formativas en materia anticorrupción gestionadas o realizadas.	Acciones formativas	2 acciones
7	Materiales digitales de integridad pública difundidos entre personas servidoras públicas o ciudadanía.	Materiales	4 materiales
8	Verificaciones al buzón físico y/o digital de quejas, denuncias y sugerencias.	Verificaciones	4 verificaciones
9	Campañas digitales de orientación sobre declaración patrimonial y de intereses.	Campañas	1 campaña
10	Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción elaborado o actualizado.	Documento técnico	1 documento
11	Biblioteca Digital Anticorrupción integrada y actualizada.	Repositorio digital	1 biblioteca
12	Boletines trimestrales digitales del Sistema Municipal Anticorrupción publicados o integrados.	Boletines	4 boletines
13	Encuesta ciudadana digital de percepción de corrupción aplicada.	Encuesta	1 encuesta
14	Semáforo de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo elaborado y actualizado.	Semáforo / tablero	4 actualizaciones
15	Expediente físico y/o digital de evidencias integrado por eje y actividad.	Expediente	1 expediente anual



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

HORIZONTE DE TRANSFORMACIÓN.

Para mayo de 2027, se proyecta que el Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco cuente con un modelo de trabajo más ordenado, transparente, verificable y orientado a resultados, en el que las actividades del Comité Coordinador Municipal no se limiten al cumplimiento documental, sino que generen insumos útiles para la prevención, la participación ciudadana y la mejora institucional.

El horizonte de transformación del presente programa consiste en que el Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco:

- Funcione como una instancia de coordinación municipal activa, con sesiones, acuerdos, informes y evidencias debidamente integradas.
- Cuente con un portal digital de apoyo para la difusión, transparencia proactiva, participación ciudadana y seguimiento de resultados.
- Disponga de un Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción como herramienta preventiva para identificar procesos susceptibles de mejora.
- Implemente un semáforo de cumplimiento que permita visualizar avances, rezagos y evidencias por eje.
- Fortalezca los mecanismos de orientación ciudadana para la denuncia de posibles faltas administrativas o hechos de corrupción.
- Promueva una cultura de integridad pública mediante materiales digitales, campañas preventivas y acciones de capacitación.
- Consolide una biblioteca digital con información normativa, guías, códigos, lineamientos y materiales de consulta.
- Genere informes trimestrales y anual con información objetiva, medible y respaldada por evidencia documental.
- Fortalezca la participación del Comité de Participación Ciudadana Municipal mediante propuestas, consultas y mecanismos de vinculación social.
- Contribuya a que la ciudadanía conozca mejor el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción y los canales institucionales disponibles.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA.

El Programa Anual de Trabajo mayo 2026 – mayo 2027 será evaluado trimestralmente mediante el seguimiento de actividades, metas, responsables, porcentajes de avance y evidencias disponibles. Esta evaluación permitirá identificar rezagos, corregir desviaciones, justificar desfases y fortalecer la toma de decisiones del Comité Coordinador Municipal.

La mejora continua se sustentará en cuatro principios operativos:

- **Viabilidad:** programar únicamente actividades que puedan realizarse con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.
- **Evidencia:** acreditar cada actividad mediante documentos, fotografías, capturas, oficios, actas, reportes, enlaces, materiales o constancias.
- **Transparencia:** difundir información útil, clara y verificable sobre el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción.
- **Evaluación:** medir avances mediante indicadores simples, metas anuales, semáforo de cumplimiento e informes trimestrales.

Con este enfoque, el Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco podrá avanzar hacia un esquema más profesional, confiable y sostenible, acorde con la realidad municipal y con las obligaciones establecidas en el marco normativo aplicable.

18

EJES ESTRUCTURALES

El Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027, se estructura en cuatro ejes estratégicos, alineados con las facultades del Comité Coordinador Municipal en materia de coordinación, prevención, difusión, seguimiento, evaluación y participación ciudadana.

Las actividades previstas en cada eje fueron diseñadas bajo criterios de viabilidad operativa, austeridad institucional, trazabilidad documental, uso estratégico de herramientas digitales, participación ciudadana y cumplimiento normativo, evitando la programación de acciones que impliquen cargas financieras excesivas o que excedan las atribuciones legales del Comité Coordinador Municipal.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Eje 1: Establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción				
Estrategia:	Fortalecer la coordinación institucional entre el Comité Coordinador Municipal de Amanalco y el Sistema Estatal Anticorrupción, mediante gestiones formales, reuniones de trabajo, capacitaciones, intercambio de información, seguimiento de acuerdos y sistematización documental, privilegiando el uso de medios digitales y mecanismos remotos que permitan reducir costos operativos y asegurar evidencia verificable.			
Fundamento legal:	Artículos 61, 64 fracción I, 65 fracciones VI, IX y X, y 66 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.			
Prioridad	Líneas de acción			
	Actividades	Unidad de medida	Meta anual	Medio de verificación
Consolidar la vinculación institucional del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco con el Sistema Estatal Anticorrupción y demás instancias competentes, fortaleciendo capacidades técnicas y documentando los mecanismos de coordinación realizados durante el periodo.	Realizar gestiones formales, reuniones virtuales o sesiones de trabajo con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, o con instancias vinculadas a la materia anticorrupción.	Gestión / reunión	2	Oficios, correos, convocatorias, capturas, minutas, listas de asistencia o constancias
	Gestionar o realizar capacitaciones virtuales o presenciales en materia de anticorrupción, responsabilidades administrativas, ética pública, transparencia, rendición de cuentas o prevención de riesgos.	Capacitación	2	Oficios de solicitud, invitaciones, temarios, listas de asistencia, constancias, fotografías o capturas
	Integrar un repositorio digital de evidencias del Sistema Municipal Anticorrupción, organizado por eje, actividad, trimestre y tipo de documento.	Repositorio	1	Índice documental, carpetas digitales, actas, informes, capturas, fotografías y documentos integrados.

Resultado esperado del Eje 1:

Contar con un Sistema Municipal Anticorrupción mejor coordinado, con evidencia formal de gestiones, capacitaciones y documentación institucional, reduciendo la dependencia de actividades presenciales y fortaleciendo la capacidad técnica del Comité Coordinador Municipal.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Eje 2. Diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción				
Estrategia:	Estrategia: Impulsar acciones preventivas que permitan identificar riesgos de corrupción, fortalecer la cultura de integridad pública, promover la denuncia responsable, difundir obligaciones administrativas y generar herramientas de orientación institucional para personas servidoras públicas y ciudadanía.			
Fundamento legal:	Artículos 61, 64 fracción II, 65 fracción VII y 68 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.			
Prioridad	Líneas de acción			
	Actividades	Unidad de medida	Meta anual	Medio de verificación
Promover una política municipal preventiva, austera y verificable, orientada a disminuir riesgos de faltas administrativas y hechos de corrupción mediante diagnóstico, orientación, difusión, seguimiento documental y participación institucional.	Elaborar un Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción con enfoque preventivo, no sancionador, considerando procesos como trámites, servicios, adquisiciones, obra pública, ingresos municipales, recursos humanos, atención ciudadana y manejo documental.	Documento técnico	1	Documento del mapa de riesgos, matriz de procesos, criterios de valoración, acta de presentación o aprobación.
	Verificar trimestralmente el buzón físico y/o digital de quejas, denuncias y sugerencias, generando bitácora de revisión y seguimiento.	Verificación	4	Actas, bitácoras, fotografías, formatos de revisión, capturas o reportes trimestrales.
	Elaborar y difundir cápsulas digitales de integridad pública dirigidas a personas servidoras públicas y ciudadanía, sobre ética, responsabilidades administrativas, legalidad, transparencia, rendición de cuentas y prevención de actos de corrupción.	Cápsula digital	4	Infografías, carteles, boletines, capturas de publicación, enlaces o evidencia de difusión.
	Realizar una campaña digital de orientación sobre la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.	Campaña	1	Circular, aviso, cartel, captura de publicación, material informativo o evidencia de difusión.
	Integrar una matriz de seguimiento de recomendaciones, propuestas o acciones preventivas emitidas por el Comité Coordinador Municipal o el Comité de Participación Ciudadana Municipal.	Matriz	1	Matriz de seguimiento, acuerdos, oficios, evidencia de atención o reporte de avance.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Resultado esperado del Eje 2:

Fortalecer la prevención municipal mediante herramientas concretas, medibles y de bajo costo, orientadas a identificar riesgos, difundir obligaciones, mejorar canales de denuncia y generar acciones preventivas documentables.

Eje 3. Actualización, sistematización y difusión de información en materia anticorrupción				
Estrategia:	Difundir información pública, normativa, institucional y preventiva en materia anticorrupción mediante herramientas digitales, materiales de consulta, boletines, biblioteca normativa, publicaciones institucionales y mecanismos de transparencia proactiva, procurando que la ciudadanía y las personas servidoras públicas cuenten con información clara, accesible y verificable.			
Fundamento legal:	Artículos 64 fracción III, 65 fracción VIII y 50 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en relación con la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.			
Prioridad	Líneas de acción			
	Actividades	Unidad de medida	Meta anual	Medio de verificación
Mantener actualizada y disponible información útil en materia anticorrupción, fortaleciendo la transparencia proactiva y la rendición de cuentas del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.	Publicar o actualizar el apartado digital “Programa y Resultados” del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco, incluyendo Programa Anual de Trabajo, informes trimestrales, informe anual, avances y materiales públicos.	Actualización	4	Capturas de pantalla, enlaces, documentos publicados, reportes de actualización o bitácora digital.
	Crear y mantener una Biblioteca Digital Anticorrupción con leyes, códigos, guías, lineamientos, formatos públicos, materiales de capacitación y documentos institucionales.	Biblioteca digital	1	Índice de biblioteca, capturas, enlaces, documentos cargados o reporte de actualización.
	Elaborar y publicar o integrar un boletín trimestral digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.	Boletín	4	Boletines, capturas de publicación, enlaces, archivos PDF o evidencia de difusión.
	Realizar verificación trimestral de la información pública mínima relacionada con el Sistema Municipal Anticorrupción en medios institucionales, portal oficial o micrositio correspondiente, cuidando la protección de datos personales y versiones públicas.	Verificación	4	Cédula de verificación, capturas, observaciones, reporte de hallazgos o acciones de mejora.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Resultado esperado del Eje 3:

Contar con información anticorrupción más clara, ordenada y accesible, mediante publicaciones digitales, biblioteca normativa, boletines trimestrales y seguimiento preventivo de información pública.

Eje 4. Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción, participación ciudadana y seguimiento de resultados				
Estrategia:	Fortalecer el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco mediante sesiones ordinarias del Comité Coordinador Municipal, seguimiento de acuerdos, instrumentos de participación ciudadana, orientación para la denuncia, semáforo de cumplimiento y evaluación periódica de avances.			
Fundamento legal:	Artículos 61, 62, 63, 64 fracciones IV y V, 65 fracciones IV, V, IX, X y XI, 66, 68 y 75 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.			
Prioridad	Líneas de acción			
	Actividades	Unidad de medida	Meta anual	Medio de verificación
Consolidar un modelo municipal de coordinación, participación y evaluación que permita al Comité Coordinador Municipal cumplir sus funciones, documentar avances, generar informes y promover la participación ciudadana en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción.	Celebrar sesiones ordinarias trimestrales del Comité Coordinador Municipal para revisar avances, aprobar informes, dar seguimiento a acuerdos y fortalecer la coordinación institucional.	Sesión	4	Convocatorias, órdenes del día, actas, listas de asistencia, acuerdos y evidencia de seguimiento.
	Elaborar, aprobar e integrar informes trimestrales de avances y resultados del Comité Coordinador Municipal.	Informe trimestral	4	Informes, actas de aprobación, anexos de evidencia y acuses de entrega, en su caso.
	Diseñar y aplicar una encuesta ciudadana digital de percepción de corrupción, confianza institucional, conocimiento del Sistema Municipal Anticorrupción y mecanismos de denuncia.	Encuesta	1	Instrumento de encuesta, capturas, base de respuestas, gráficas, informe ejecutivo y evidencia de difusión.
	Elaborar y difundir una Ruta Ciudadana para Denunciar Actos de Corrupción o Faltas Administrativas, precisando autoridades competentes, medios de orientación y canales institucionales.	Guía / ruta	1	Documento, infografía, publicación digital, capturas, enlaces o evidencia de difusión.
	Implementar un Semáforo de Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, actualizado trimestralmente por eje, actividad, meta, avance y evidencia disponible.	Semáforo	4	Tablero, matriz, capturas, reportes trimestrales o evidencia de publicación.
	Elaborar el Informe Anual de Avances y Resultados del Comité Coordinador Municipal correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027.	Informe anual	1	Informe anual, acta de aprobación, anexos de evidencia y acuse de entrega, en su caso.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Resultado esperado del Eje 4:

Consolidar el funcionamiento institucional del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco mediante sesiones, informes, participación ciudadana, orientación, semáforo de cumplimiento y evaluación anual de resultados.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO E INDICADORES

El Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, realizará un ejercicio de evaluación del desempeño respecto del Programa Anual de Trabajo correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027, con el propósito de medir el grado de avance, cumplimiento, impacto institucional y trazabilidad documental de las actividades programadas.

La evaluación se desarrollará con base en los principios de legalidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, integridad, eficiencia, eficacia, economía y mejora continua, procurando que cada actividad cuente con meta anual, unidad de medida, medio de verificación, evidencia documental y porcentaje de cumplimiento.

Este modelo de evaluación tiene como finalidad evitar que el Programa Anual de Trabajo se limite a un documento declarativo, permitiendo que cada acción programada pueda ser medida, comprobada y evaluada trimestralmente, así como integrada al informe anual de avances y resultados.

23

1. Objetivo de la evaluación.

La evaluación del desempeño tiene por objeto medir el cumplimiento de las actividades establecidas en los cuatro ejes estructurales del Programa Anual de Trabajo, identificando avances, rezagos, evidencias disponibles, áreas de oportunidad y resultados obtenidos durante el periodo mayo 2026 – mayo 2027.

Asimismo, permitirá:

1. Verificar el cumplimiento de las metas programadas por eje.
2. Medir el avance trimestral de cada actividad.
3. Identificar actividades cumplidas, parcialmente cumplidas o no cumplidas.
4. Documentar las causas de posibles desfases.
5. Integrar evidencia física, digital, documental, fotográfica o electrónica.
6. Facilitar la elaboración de informes trimestrales.
7. Fortalecer la elaboración del informe anual de avances y resultados.
8. Generar información objetiva para la toma de decisiones del Comité Coordinador Municipal.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

2. Dimensiones de evaluación.

La evaluación del Programa Anual de Trabajo se realizará conforme a cinco dimensiones:

Dimensión	Descripción	Finalidad
Cumplimiento operativo	Mide si la actividad programada fue realizada conforme a la meta anual establecida.	Determinar el porcentaje de avance
Trazabilidad documental	Verifica si la actividad cuenta con evidencia suficiente, ordenada y localizable.	Acreditar el cumplimiento reportado.
Pertinencia institucional	Evalúa si la actividad se mantuvo dentro de las atribuciones del Comité Coordinador Municipal.	Evitar invasión de competencias.
Viabilidad	Analiza si la actividad fue ejecutable con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.	Prevenir metas irreales.
Impacto preventivo	Identifica si la actividad contribuyó a fortalecer la prevención, difusión, participación, orientación o evaluación.	Valorar utilidad institucional

3. Fórmula general de cumplimiento.

Para calcular el porcentaje de cumplimiento de cada actividad se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Cumplimiento de actividad} = (\text{Actividades realizadas} / \text{Actividades programadas}) \times 100$$

24

Donde:

- **Actividades programadas:** corresponde a la meta anual establecida en el Programa Anual de Trabajo.
- **Actividades realizadas:** corresponde al número de acciones efectivamente ejecutadas y respaldadas con evidencia.
- **Cumplimiento:** corresponde al porcentaje obtenido conforme al avance real y verificable.

Cuando una actividad dependa de terceros, agendas externas, respuesta de otra autoridad, disponibilidad técnica o condiciones materiales ajenas al Comité Coordinador Municipal, deberá asentarse la justificación correspondiente en el informe trimestral o anual.

4. Criterios de clasificación del cumplimiento.

Para efectos de evaluación, el cumplimiento de las actividades se clasificará conforme a los siguientes rangos:





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Porcentaje de cumplimiento	Clasificación	Criterio
90% a 100%	Cumplimiento satisfactorio	La actividad fue realizada sustancialmente conforme a lo programado y cuenta con evidencia suficiente.
70% a 89%	Cumplimiento aceptable	La actividad presenta avance relevante, aunque con áreas de mejora o evidencia complementaria pendiente.
50% a 69%	Cumplimiento parcial	La actividad fue iniciada o ejecutada parcialmente, pero no alcanzó la meta programada.
1% a 49%	Cumplimiento insuficiente	La actividad presenta avance limitado y requiere justificación o reprogramación.
0%	No cumplida	No se realizó la actividad o no existe evidencia que permita acreditar su ejecución.
No aplica	No programada en el periodo	La actividad no estaba calendarizada para el trimestre evaluado.

5. Criterios mínimos de evidencia.

Toda actividad reportada como realizada deberá contar, al menos, con uno o más medios de verificación suficientes para acreditar su cumplimiento. La evidencia podrá consistir en:

1. Oficios, circulares, memorándums o comunicaciones institucionales.
2. Convocatorias, órdenes del día, actas, minutas o listas de asistencia.
3. Fotografías, capturas de pantalla, enlaces, publicaciones o reportes digitales.
4. Materiales difundidos, infografías, carteles, trípticos, boletines o cápsulas.
5. Bases de datos, formularios, encuestas, gráficas o informes ejecutivos.
6. Bitácoras, cédulas de verificación, matrices de seguimiento o semáforos.
7. Acuses de entrega, correos electrónicos o constancias de participación.
8. Expedientes físicos o digitales organizados por eje, actividad y trimestre.

25

No deberá reportarse como cumplida una actividad que carezca de evidencia mínima verificable.

INDICADORES ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026–2027

Los indicadores estratégicos permitirán medir el avance general del Programa Anual de Trabajo, así como el desempeño del Comité Coordinador Municipal durante el periodo mayo 2026 – mayo 2027.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

No.	Indicador	Unidad de medida	Meta anual	Medio de verificación
1	Porcentaje general de actividades del Programa Anual de Trabajo ejecutadas al cierre del periodo.	Porcentaje	Igual o mayor al 85%	Matriz de cumplimiento anual y evidencias por eje.
2	Sesiones ordinarias celebradas por el Comité Coordinador Municipal.	Sesión	4	Convocatorias, órdenes del día, actas y listas de asistencia.
3	Informes trimestrales elaborados e integrados.	Informe	4	Informes trimestrales, anexos y actas de aprobación.
4	Informe anual de avances y resultados elaborado.	Informe	1	Informe anual, anexos y acta de aprobación.
5	Gestiones, reuniones o acciones de coordinación con instancias estatales o competentes.	Acción	2	Oficios, correos, minutas, capturas o constancias.
6	Capacitaciones, talleres o acciones formativas gestionadas o realizadas.	Acción formativa	2	Oficios de solicitud, temarios, listas, constancias o capturas.
7	Repositorio físico y/o digital de evidencias integrado.	Repositorio	1	Índice documental, carpetas, archivos y evidencias.
8	Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción elaborado.	Documento técnico	1	Documento, matriz de riesgos y acta de presentación.
9	Verificaciones al buzón físico y/o digital de quejas, denuncias y sugerencias.	Verificación	4	Bitácoras, actas, fotografías, formatos o capturas.
10	Cápsulas digitales de integridad pública elaboradas y difundidas.	Cápsula	4	Materiales, capturas, enlaces o evidencia de difusión.
11	Campaña digital de declaración patrimonial y de intereses realizada.	Campaña	1	Circular, material de difusión, capturas o evidencia digital.
12	Matriz de seguimiento de recomendaciones, propuestas o acciones preventivas integrada.	Matriz	1	Matriz, acuerdos, oficios o reporte de avance.
13	Actualizaciones del apartado digital “Programa y Resultados”.	Actualización	4	Capturas, enlaces, bitácora digital o reportes.
14	Biblioteca Digital Anticorrupción creada y actualizada.	Biblioteca	1	Índice, capturas, documentos cargados o enlaces.
15	Boletines trimestrales digitales elaborados o publicados.	Boletín	4	Boletines, capturas, archivos PDF o enlaces.
16	Verificaciones preventivas de información pública del Sistema Municipal Anticorrupción.	Verificación	4	Cédulas, capturas, observaciones o reportes.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

17	Encuesta ciudadana digital de percepción de corrupción aplicada.	Encuesta	1	Instrumento, base de respuestas, gráficas e informe ejecutivo.
18	Ruta Ciudadana para Denunciar Actos de Corrupción o Faltas Administrativas elaborada y difundida.	Guía / ruta	1	Documento, infografía, publicación o capturas.
19	Semáforo de Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo actualizado.	Actualización	4	Tablero, matriz, capturas o reportes trimestrales.

SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO.

Para facilitar la evaluación trimestral y anual, el Comité Coordinador Municipal podrá utilizar un semáforo de cumplimiento que permita identificar visualmente el estado de avance de cada actividad.

Color	Rango de avance	Significado
Verde	90% a 100%	Actividad cumplida o con avance satisfactorio.
Amarillo	70% a 89%	Actividad con avance aceptable, pero con áreas de atención.
Naranja	50% a 69%	Actividad parcialmente cumplida; requiere seguimiento prioritario.
Rojo	1% a 49%	Actividad con avance insuficiente.
Gris	0% o sin programación trimestral	Actividad no realizada o no programada en el periodo.

27

El semáforo deberá actualizarse trimestralmente y podrá integrarse como anexo de los informes trimestrales y del informe anual de avances y resultados.

RESPONSABILIDAD DOCUMENTAL.

Cada actividad deberá contar con un expediente físico y/o digital que permita acreditar su cumplimiento. Para ello, se recomienda organizar la evidencia conforme a la siguiente estructura:

1. Eje correspondiente.
2. Actividad programada.
3. Periodo o trimestre de ejecución.
4. Meta anual.
5. Avance reportado.
6. Evidencia documental.
7. Evidencia digital o fotográfica.
8. Observaciones o justificación de desfase.
9. Responsable de integración.
10. Fecha de cierre o actualización.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

El Comité Coordinador Municipal deberá procurar que los informes trimestrales y anual sean congruentes con la evidencia documental disponible, evitando reportar avances que no puedan acreditarse objetivamente.

CRITERIOS PARA JUSTIFICAR DESFASES.

Cuando una actividad no alcance la meta programada, deberá señalarse la causa correspondiente de manera clara, objetiva y documentada. Las justificaciones podrán derivar, entre otras, de las siguientes circunstancias:

- Falta de respuesta de autoridad externa.
- Imposibilidad de agenda interinstitucional.
- Limitaciones presupuestales o materiales.
- Falta de acceso a plataformas o credenciales institucionales.
- Reprogramación aprobada por el Comité Coordinador Municipal.
- Cargas operativas extraordinarias.
- Falta de quórum o imposibilidad material para sesionar.
- Cambio de titulares o integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción.
- Causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

En todos los casos, la justificación deberá acompañarse de evidencia mínima, como oficios, correos, capturas, actas, reportes o constancias que permitan acreditar la causa del desfase.

28

RESULTADO ESPERADO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Con este modelo de evaluación, el Comité Coordinador Municipal de Amanalco contará con una herramienta objetiva para medir el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo mayo 2026 – mayo 2027, fortalecer la rendición de cuentas, evitar inconsistencias documentales y generar informes trimestrales y anual con mayor calidad técnica.

La evaluación no tendrá una finalidad sancionadora, sino preventiva, correctiva y de mejora continua, orientada a fortalecer el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción y a consolidar una política municipal de integridad pública verificable, realista y sostenible.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

MODELO DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

El Modelo de Evaluación del Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027, tiene como finalidad medir de manera objetiva, documentada y verificable el avance de las actividades programadas en cada uno de los ejes estructurales.

Este modelo permitirá al Comité Coordinador Municipal identificar el grado de cumplimiento de las metas anuales, integrar evidencia suficiente, justificar posibles desfases y generar información útil para la elaboración de los informes trimestrales y del informe anual de avances y resultados.

La evaluación se realizará bajo una lógica preventiva, correctiva y de mejora continua, sin sustituir ni invadir atribuciones de investigación, substanciación, resolución, fiscalización o sanción que correspondan a las autoridades competentes.

1. Fórmula de cumplimiento por actividad.

Cada actividad será evaluada conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Cumplimiento de actividad} = (\text{Realizado} / \text{Programado}) \times 100$$

Donde:

- **Programado:** corresponde a la meta anual establecida para la actividad.
- **Realizado:** corresponde al número de acciones efectivamente ejecutadas.
- **Cumplimiento:** corresponde al porcentaje de avance obtenido.
- **Evidencia:** corresponde a los documentos, archivos, capturas, actas, reportes, fotografías o constancias que acrediten la realización de la actividad.

Cuando una actividad no cuente con evidencia mínima suficiente, no deberá reportarse como cumplida plenamente, aunque se haya realizado materialmente.

2. Fórmula de cumplimiento por eje.

El cumplimiento por eje se calculará mediante el promedio de cumplimiento de las actividades que lo integran:

- **Cumplimiento del eje = suma de porcentajes de cumplimiento de actividades / número de actividades del eje**





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

3. Fórmula de cumplimiento general del Programa Anual de Trabajo.

El cumplimiento general del Programa Anual de Trabajo se calculará mediante el promedio de cumplimiento de los cuatro ejes estructurales:

- **Cumplimiento general = suma de porcentajes de cumplimiento de los cuatro ejes / 4**

Este método permite valorar de manera equilibrada el avance institucional del programa, evitando que un solo eje con muchas actividades distorsione la evaluación general.

4. Criterio de cumplimiento acreditable.

Para efectos del presente programa, el cumplimiento no dependerá únicamente de la realización material de la actividad, sino también de la existencia de evidencia comprobable.

Por ello, cada actividad será clasificada conforme a los siguientes criterios:

Clasificación	Descripción
Cumplimiento acreditado.	La actividad fue realizada y cuenta con evidencia suficiente.
Cumplimiento parcial acreditado.	La actividad fue realizada parcialmente y cuenta con evidencia proporcional.
Cumplimiento reportado no acreditado.	La actividad fue mencionada, pero no cuenta con evidencia suficiente.
No cumplida.	La actividad no fue realizada o no existe evidencia que permita acreditarla.
No programada en el periodo.	La actividad no estaba calendarizada para el trimestre evaluado.

30

Eje 1. Establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción.

Actividad	Variable de medición	Método de cálculo	Meta anual	Ponderación dentro del eje
Realizar gestiones formales, reuniones virtuales o sesiones de trabajo con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, o con instancias vinculadas a la materia anticorrupción.	Número de gestiones, reuniones o sesiones realizadas y documentadas	Gestiones realizadas / 2 x 100	2	33.33%
Gestionar o realizar capacitaciones virtuales o presenciales en materia de anticorrupción, responsabilidades administrativas, ética pública, transparencia, rendición de cuentas o prevención de riesgos.	Número de capacitaciones gestionadas o realizadas con evidencia	Capacitaciones realizadas / 2 x 100	2	33.33%





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Actividad	Variable de medición	Método de cálculo	Meta anual	Ponderación dentro del eje
Integrar un repositorio físico y/o digital de evidencias del Sistema Municipal Anticorrupción, organizado por eje, actividad, trimestre y tipo de documento.	Repositorio integrado y organizado.	Repositorio integrado / 1 x 100	1	33.33%

Criterios de evaluación del Eje 1:

El eje se considerará con cumplimiento satisfactorio cuando existan evidencias de coordinación institucional, acciones de capacitación y repositorio documental integrado. Las gestiones con instancias externas podrán acreditarse con oficios, correos, solicitudes, respuestas, minutas, capturas o constancias, aun cuando por causas ajenas al Comité Coordinador Municipal no se concrete una reunión presencial.

Eje 2. Diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Actividad	Variable de medición	Método de cálculo	Meta anual	Ponderación dentro del eje
Elaborar un Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción con enfoque preventivo, no sancionador.	Documento técnico elaborado, presentado o aprobado.	Mapa elaborado / 1 x 100	1	20%
Verificar trimestralmente el buzón físico y/o digital de quejas, denuncias y sugerencias, generando bitácora de revisión y seguimiento.	Número de verificaciones realizadas y documentadas.	Verificaciones realizadas / 4 x 100	4	20%
Elaborar y difundir cápsulas digitales de integridad pública dirigidas a personas servidoras públicas y ciudadanía.	Número de cápsulas elaboradas y difundidas.	Cápsulas difundidas / 4 x 100	4	20%
Realizar una campaña digital de orientación sobre la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.	Campaña realizada y documentada.	Campaña realizada / 1 x 100	1	20%
Integrar una matriz de seguimiento de recomendaciones, propuestas o acciones preventivas emitidas por el Comité Coordinador Municipal o el Comité de Participación Ciudadana Municipal.	Matriz integrada y actualizada.	Matriz integrada / 1 x 100	1	20%



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Criterios de evaluación del Eje 2:

El eje se considerará con cumplimiento satisfactorio cuando existan acciones preventivas documentadas, orientadas a identificar riesgos, fortalecer mecanismos de denuncia, promover integridad pública, difundir obligaciones patrimoniales y dar seguimiento a propuestas preventivas. El Mapa Municipal de Riesgos deberá tener carácter preventivo y no deberá contener imputaciones personales ni señalamientos sancionatorios.

Eje 3. Actualización, sistematización y difusión de información en materia anticorrupción.

Actividad	Variable de medición	Método de cálculo	Meta anual	Ponderación dentro del eje
Publicar o actualizar el apartado digital “Programa y Resultados” del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.	Número de actualizaciones realizadas y documentadas.	Actualizaciones realizadas / 4 x 100	4	25%
Crear y mantener una Biblioteca Digital Anticorrupción con leyes, códigos, guías, lineamientos, formatos públicos, materiales de capacitación y documentos institucionales.	Biblioteca digital creada y actualizada.	Biblioteca creada / 1 x 100	1	25%
Elaborar y publicar o integrar un boletín trimestral digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.	Número de boletines elaborados o publicados.	Boletines elaborados / 4 x 100	4	25%
Realizar verificación trimestral de la información pública mínima relacionada con el Sistema Municipal Anticorrupción en medios institucionales, portal oficial o micrositio correspondiente.	Número de verificaciones preventivas realizadas.	Verificaciones realizadas / 4 x 100	4	25%

Criterios de evaluación del Eje 3:

El eje se considerará con cumplimiento satisfactorio cuando la información anticorrupción se encuentre actualizada, sistematizada y disponible para consulta pública, cuidando en todo momento la protección de datos personales, la generación de versiones públicas cuando corresponda y la congruencia entre lo publicado, lo aprobado y lo reportado en informes.

Eje 4. Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción, participación ciudadana y seguimiento de resultados.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Actividad	Variable de medición	Método de cálculo	Meta anual	Ponderación dentro del eje
Celebrar sesiones ordinarias trimestrales del Comité Coordinador Municipal.	Número de sesiones ordinarias celebradas y documentadas.	Sesiones celebradas / 4 x 100	4	16.66%
Elaborar, aprobar e integrar informes trimestrales de avances y resultados del Comité Coordinador Municipal.	Número de informes trimestrales elaborados y aprobados.	Informes elaborados / 4 x 100	4	16.66%
Diseñar y aplicar una encuesta ciudadana digital de percepción de corrupción, confianza institucional, conocimiento del Sistema Municipal Anticorrupción y mecanismos de denuncia.	Encuesta diseñada, aplicada y documentada.	Encuesta aplicada / 1 x 100	1	16.66%
Elaborar y difundir una Ruta Ciudadana para Denunciar Actos de Corrupción o Faltas Administrativas.	Ruta ciudadana elaborada y difundida.	Ruta difundida / 1 x 100	1	16.66%
Implementar un Semáforo de Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, actualizado trimestralmente por eje, actividad, meta, avance y evidencia disponible.	Número de actualizaciones del semáforo.	Actualizaciones realizadas / 4 x 100	4	16.66%
Elaborar el Informe Anual de Avances y Resultados del Comité Coordinador Municipal correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027.	Informe anual elaborado y aprobado.	Informe anual elaborado / 1 x 100		16.66%

Criterios de evaluación del Eje 4:

El eje se considerará con cumplimiento satisfactorio cuando el Comité Coordinador Municipal sesione trimestralmente, elabore informes periódicos, promueva participación ciudadana, oriente sobre canales de denuncia, actualice el semáforo de cumplimiento y cierre el periodo con un informe anual debidamente documentado.

5. Ponderación general por eje.

Para efectos de evaluación global, cada eje tendrá una ponderación equivalente del 25% del Programa Anual de Trabajo, con la finalidad de mantener equilibrio entre coordinación, prevención, difusión y participación ciudadana.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Eje	Ponderación general
Eje 1. Coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción.	25%
Eje 2. Prevención, control y disuasión.	25%
Eje 3. Actualización, sistematización y difusión anticorrupción.	25%
Eje 4. Coordinación del SMA, participación ciudadana y seguimiento	25%
Total	100%

6. Matriz general de cumplimiento.

Para la evaluación trimestral y anual, se utilizará una matriz general de cumplimiento con los siguientes campos:

No	Eje	Actividad	Meta anual	Avance trimestral	Avance acumulado	Porcentaje cumplimiento	Evidencia disponible
1	Eje 1	Gestiones o reuniones con SESAEMM o instancias competentes	2				
2	Eje 1	Capacitaciones gestionadas o realizadas	2				
3	Eje 1	Repositorio físico y/o digital de evidencias	1				
4	Eje 2	Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción	1				
5	Eje 2	Verificación del buzón físico y/o digital	4				
6	Eje 2	Cápsulas digitales de integridad pública	4				
7	Eje 2	Campaña digital de declaración patrimonial y de intereses	1				
8	Eje 2	Matriz de seguimiento preventivo	1				
9	Eje 3	Actualización de “Programa y Resultados”	4				
10	Eje 3	Biblioteca Digital Anticorrupción	1				
11	Eje 3	Boletín trimestral digital	4				
12	Eje 3	Verificación preventiva de información pública	4				





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

No	Eje	Actividad	Meta anual	Avance trimestral	Avance acumulado	Porcentaje cumplimiento	Evidencia disponible
13	Eje 4	Sesiones ordinarias trimestrales del CCM	4				
14	Eje 4	Informes trimestrales	4				
15	Eje 4	Encuesta ciudadana digital	1				
16	Eje 4	Ruta Ciudadana para Denunciar	1				
17	Eje 4	Semáforo de Cumplimiento	4				
18	Eje 4	Informe Anual de Avances y Resultados	1				

7. Evaluación trimestral.

La evaluación trimestral deberá realizarse al cierre de cada periodo, preferentemente antes de la aprobación del informe trimestral correspondiente. Para ello, se revisará:

1. Actividades programadas en el trimestre.
2. Actividades realizadas.
3. Evidencia disponible.
4. Porcentaje de cumplimiento trimestral.
5. Avance acumulado anual.
6. Desfases o limitaciones detectadas.
7. Acciones correctivas o de seguimiento.

35

Cada informe trimestral deberá incluir una síntesis cuantitativa y cualitativa del avance por eje, evitando reportar cumplimiento total cuando no exista evidencia suficiente.

8. Evaluación anual.

La evaluación anual consolidará los resultados obtenidos durante el periodo mayo 2026 – mayo 2027, tomando como base la matriz general de cumplimiento, los informes trimestrales, el semáforo de avance, las evidencias documentales y las justificaciones correspondientes.

El Informe Anual de Avances y Resultados deberá contener:

1. Presentación.
2. Siglas y acrónimos.
3. Introducción.
4. Avances, resultados e índice de cumplimiento.
5. Informe de probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas.
6. Anexos.
7. Firmas de los integrantes del Comité Coordinador Municipal.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

9. Medios de verificación mínimos por tipo de actividad.

Tipo de actividad	Medio de verificación mínimo
Sesiones	Convocatoria, orden del día, acta y lista de asistencia.
Capacitaciones	Oficio, invitación, temario, lista, constancia, fotografía o captura.
Difusión digital	Material difundido, captura, enlace, fecha de publicación o reporte.
Buzón	Bitácora, fotografía, acta de apertura o formato de revisión.
Encuesta	Instrumento, base de datos, capturas, gráficas e informe ejecutivo.
Biblioteca digital	Índice, capturas, documentos cargados y reporte de actualización.
Semáforo	Matriz, tablero, capturas y reporte trimestral.
Informes	Documento firmado o aprobado, anexos y acta de aprobación.
Repositorio	Índice documental, carpetas físicas o digitales y evidencia clasificada.
Mapa de riesgos	Documento técnico, matriz de riesgos y acta de presentación.

10. Cierre del modelo de evaluación.

El Modelo de Evaluación del Cumplimiento permitirá al Comité Coordinador Municipal de Amanalco contar con una herramienta clara para medir, comprobar y reportar el avance del Programa Anual de Trabajo mayo 2026 – mayo 2027.

Su aplicación contribuirá a mejorar la calidad técnica de los informes trimestrales y del informe anual, fortalecer la trazabilidad documental, prevenir inconsistencias de cumplimiento y consolidar un Sistema Municipal Anticorrupción más ordenado, transparente, verificable y orientado a resultados.

36

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El presente cronograma tiene como finalidad distribuir de manera ordenada, realista y verificable las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027.

Para efectos de seguimiento, evaluación y elaboración de informes, el periodo se divide en cuatro trimestres operativos y un mes de cierre anual:

- **Primer trimestre operativo:** mayo – julio 2026.
- **Segundo trimestre operativo:** agosto – octubre 2026.
- **Tercer trimestre operativo:** noviembre 2026 – enero 2027.
- **Cuarto trimestre operativo:** febrero – abril 2027.
- **Cierre anual:** mayo 2027.

La calendarización se realiza bajo criterios de viabilidad operativa, austeridad institucional, seguimiento documental, aprovechamiento de herramientas digitales y cumplimiento normativo.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

No.	Actividad	Mayo 2026 – Mayo 2027											
		Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Eje. 1: Establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción													
1	Realizar gestiones formales, reuniones virtuales o sesiones de trabajo con la SESAEMM o instancias vinculadas en materia anticorrupción.												2
2	Gestionar o realizar capacitaciones virtuales o presenciales en materia anticorrupción, responsabilidades administrativas, ética pública, transparencia, rendición de cuentas o prevención de riesgos.												2
3	Integrar un repositorio digital de evidencias del Sistema Municipal Anticorrupción, organizado por eje, actividad, trimestre y tipo de documento.												1

No.	Actividad	Mayo 2026 – Mayo 2027											
		Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Eje 2: Diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.													
1	Elaborar un Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción con enfoque preventivo, no sancionador.												1
2	Verificar trimestralmente el buzón físico y/o digital de quejas, denuncias y sugerencias, generando bitácora de revisión y seguimiento.												4
3	Elaborar y difundir cápsulas digitales de integridad pública dirigidas a personas servidoras públicas y ciudadanía.												4
4	Realizar una campaña digital de orientación sobre la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.												1
5	Integrar una matriz de seguimiento de recomendaciones, propuestas o acciones preventivas emitidas por el CCM o el CPCM.												1



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

No.	Actividad	Mayo 2026 – Mayo 2027											
		Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Eje 3: “Actualización, sistematización y difusión de información en materia anticorrupción.													
1	Publicar o actualizar el apartado digital “Programa y Resultados” del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.												4
2	Crear y mantener una Biblioteca Digital Anticorrupción con leyes, códigos, guías, lineamientos, formatos públicos, materiales de capacitación y documentos institucionales.												1
3	Elaborar y publicar o integrar un boletín trimestral digital del Sistema Municipal Anticorrupción de Amanalco.												4
4	Realizar verificación trimestral de la información pública mínima relacionada con el Sistema Municipal Anticorrupción en medios institucionales, portal oficial o micrositio correspondiente.												4

No.	Actividad	Mayo 2026 – Mayo 2027											
		Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Eje 4: Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción, participación ciudadana y seguimiento de resultados.													
1	Celebrar sesiones ordinarias trimestrales del Comité Coordinador Municipal para revisar avances, aprobar informes y dar seguimiento a acuerdos.												4
2	Elaborar, aprobar e integrar informes trimestrales de avances y resultados del Comité Coordinador Municipal.												4
3	Diseñar y aplicar una encuesta ciudadana digital de percepción de corrupción, confianza institucional, conocimiento del SMA y mecanismos de denuncia.												1
4	Elaborar y difundir una Ruta Ciudadana para Denunciar Actos de Corrupción o Faltas Administrativas.												1
5	Implementar un Semáforo de Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, actualizado trimestralmente por eje, actividad, meta, avance y evidencia disponible.												4
6	Elaborar el Informe Anual de Avances y Resultados del Comité Coordinador Municipal correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027.												1



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

ANEXOS DE SEGUIMIENTO Y EVIDENCIA

El Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal de Amanalco, Estado de México, correspondiente al periodo mayo 2026 – mayo 2027, deberá contar con un sistema de anexos que permita acreditar, de manera objetiva, ordenada y verificable, el cumplimiento de las actividades programadas en cada uno de los ejes estructurales.

Los anexos tendrán como finalidad respaldar documentalmente las acciones realizadas, facilitar la elaboración de los informes trimestrales, sustentar el Informe Anual de Avances y Resultados, fortalecer la rendición de cuentas y evitar inconsistencias entre lo programado, lo realizado y lo reportado.

La integración de anexos deberá realizarse bajo criterios de orden, suficiencia, trazabilidad, protección de datos personales, conservación documental y congruencia con los medios de verificación establecidos en el presente Programa Anual de Trabajo.

1. Criterios generales para la integración de anexos.

Para efectos del presente Programa Anual de Trabajo, toda actividad reportada como realizada deberá contar con evidencia mínima suficiente que permita acreditar su ejecución.

Los anexos deberán organizarse conforme a los siguientes criterios:

1. **Por eje estructural:** Eje 1, Eje 2, Eje 3 y Eje 4.
2. **Por actividad programada:** conforme al número asignado en el cronograma y en el modelo de evaluación.
3. **Por trimestre operativo:** mayo–julio 2026, agosto–octubre 2026, noviembre 2026–enero 2027 y febrero–abril 2027.
4. **Por tipo de evidencia:** documental, digital, fotográfica, electrónica, administrativa o estadística.
5. **Por estado de cumplimiento:** cumplida, parcialmente cumplida, no cumplida o no programada en el periodo.
6. **Por medio de verificación:** conforme al tipo de actividad y a la evidencia disponible.

La evidencia deberá ser clara, legible, fechada, identificable y congruente con la actividad que pretende acreditar.

2. Clasificación de evidencia.

La evidencia podrá clasificarse de la siguiente manera:



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

Tipo de evidencia	Descripción	Ejemplos
Documental	Constancias escritas generadas por el Comité Coordinador Municipal o por áreas vinculadas.	Oficios, circulares, memorándums, actas, minutas, acuerdos, informes, listas de asistencia.
Digital	Archivos, publicaciones o registros generados mediante medios electrónicos.	Capturas de pantalla, enlaces, publicaciones digitales, archivos PDF, repositorios, carpetas electrónicas.
Fotográfica	Imágenes que acrediten la realización de actividades, difusión o verificaciones.	Fotografías de sesiones, buzón, capacitaciones, materiales difundidos o publicaciones.
Electrónica	Comunicaciones institucionales realizadas por medios tecnológicos.	Correos electrónicos, acuses digitales, invitaciones, respuestas institucionales, capturas de plataformas.
Estadística	Información cuantitativa derivada de instrumentos de medición o consulta.	Bases de datos, resultados de encuesta, gráficas, tablas de avance, semáforos de cumplimiento.
Administrativa	Instrumentos internos de control, seguimiento y archivo.	Bitácoras, cédulas de verificación, matrices de seguimiento, índices documentales, reportes de actualización.

3. Estructura sugerida del expediente físico y digital.

Para facilitar la consulta, revisión y comprobación del Programa Anual de Trabajo, se recomienda integrar un expediente físico y/o digital con la siguiente estructura:

40

Carpeta general:

Programa Anual de Trabajo CCM Amanalco 2026–2027

Dentro de dicha carpeta deberán integrarse, como mínimo, las siguientes subcarpetas:

1. Programa Anual de Trabajo aprobado

- Programa Anual de Trabajo mayo 2026 – mayo 2027.
- Acta de aprobación.
- Convocatoria de sesión.
- Orden del día.
- Lista de asistencia.

2. Eje 1. Coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción

- Gestiones formales.
- Reuniones o sesiones de trabajo.
- Capacitaciones.
- Repositorio de evidencias.
- Minutas, oficios, correos, capturas y constancias.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

3. Eje 2. Prevención, control y disuasión

- Mapa Municipal de Riesgos de Corrupción.
- Verificaciones del buzón.
- Cápsulas digitales de integridad pública.
- Campaña de declaración patrimonial.
- Matriz de seguimiento preventivo.
- Evidencia fotográfica, documental y digital.

4. Eje 3. Actualización, sistematización y difusión anticorrupción

- Actualizaciones del apartado “Programa y Resultados”.
- Biblioteca Digital Anticorrupción.
- Boletines trimestrales.
- Verificaciones preventivas de información pública.
- Capturas, enlaces, reportes y materiales publicados.

5. Eje 4. Coordinación del SMA, participación ciudadana y seguimiento

- Sesiones ordinarias del Comité Coordinador Municipal.
- Informes trimestrales.
- Encuesta ciudadana digital.
- Ruta Ciudadana para Denunciar.
- Semáforo de Cumplimiento.
- Informe Anual de Avances y Resultados.

41

6. Informes trimestrales

- Primer informe trimestral.
- Segundo informe trimestral.
- Tercer informe trimestral.
- Cuarto informe trimestral.
- Anexos de cada informe.

7. Informe anual

- Informe Anual de Avances y Resultados.
- Anexos finales.
- Matriz general de cumplimiento.
- Semáforo anual.
- Acta de aprobación.
- Acuse de entrega o remisión, en su caso.

8. Evidencia complementaria

- Fotografías.
- Capturas adicionales.
- Comunicaciones institucionales.
- Versiones públicas.





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

4. Protección de datos personales y versiones públicas

Cuando los anexos contengan datos personales, información confidencial, datos sensibles, firmas, correos electrónicos personales, números telefónicos, domicilios, nombres de denunciantes o cualquier información susceptible de protección, deberá elaborarse la versión pública correspondiente, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

En particular, deberá cuidarse la información contenida en:

1. Denuncias, quejas o sugerencias.
2. Bases de datos de encuestas.
3. Listas de asistencia.
4. Correos electrónicos.
5. Documentos con firmas autógrafas.
6. Capturas de sistemas o plataformas.
7. Información relacionada con procedimientos administrativos.
8. Documentos que pudieran contener datos de personas servidoras públicas o ciudadanía.

La publicación de información deberá realizarse bajo el principio de máxima publicidad, pero siempre respetando la protección de datos personales, información confidencial y reserva legal que resulte aplicable.

INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE AMANALCO, ESTADO DE MÉXICO

Marcelina Rito Iglesias

Representante del Comité de Participación
Ciudadana Municipal

Mtro. Jaime Beltrán Ambrocio

Titular del Órgano Interno de Control
Municipal de Amanalco

Itzel Peña Fabila

Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso
a la Información Pública del municipio de
Amanalco